



Gemeinde Niederorschel Thüringen Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

In der Gemeinde Niederorschel ist zum nächstmöglichen Termin eine Stelle als

Sachbearbeiter Personalwesen (m/w/d)

zu besetzen.

Gesucht wird ein teamfähiger, flexibler, engagierter und einsatzfreudiger Mitarbeiter (m/w/d), der selbstständig und verantwortungsbewusst tätig ist.

Der Aufgabenbereich umfasst hauptsächlich:

- Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten und Beamten
- Ansprechpartner (m/w/d) für Führungskräfte und Mitarbeitende in allen personalrelevanten Fragen
- Erstellung einer korrekten und termingerechten Entgeltabrechnung, einschließlich der Buchungen und Meldungen an die Sozialversicherungsträger, Krankenkassen und Rentenversicherungsträger
- Bearbeitung der leistungsorientierten Bezahlung gem. §§ 18 ff. TVöD
- Abwicklung von Entgeltänderungen und Umgruppierungen
- Abwicklung und Verwaltung von Personalprozessen, z.B. Ein- und Austritte, Vertragsänderungen, allgemeine Kommunikation mit Sozialversicherungsträgern, Behörden und sonstigen Stellen
- Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements
- Arbeitszeitmanagement
- Zusammenarbeit mit dem Kommunalen Arbeitgeberverband, der Agentur für Arbeit, dem Integrationsamt und dem Grundsicherungsamt des Landkreises Eichsfeld
- Personalaktenführung
- Reisekostenabrechnung
- Unterstützung im Recruiting

Änderungen und Ergänzungen des Aufgabengebiets sowie die Übertragung weiterer Aufgaben bleiben vorbehalten.

Neben der Freude im Umgang mit Menschen werden folgende Voraussetzungen erwartet:

- abgeschlossene Verwaltungsausbildung oder kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung im Personalbereich
- Berufserfahrung im Personalbereich, vorzugsweise im öffentlichen Dienst
- fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse in Abrechnungs- und Zeiterfassungssystemen
- zuverlässige und selbständige Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Eigeninitiative
- Diskretion und Vertrauenswürdigkeit
- hohe soziale Kompetenz und Kommunikationsbereitschaft
- Besitz eines gültigen Führerscheins der Klasse B und die Bereitschaft zur Nutzung eines eigenen PKWs zu dienstlichen Zwecken
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Was wir Ihnen bieten?

- Beschäftigung in Teilzeit
- gleitende Arbeitszeit
- Vergütung nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge

Interessenten (m/w/d) senden bitte ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien und lückenlosem Tätigkeitsnachweis) mit dem Hinweis „**Bewerbung Personalwesen**“ **bis zum 31.07.2025** an die Gemeinde Niederorschel, Bergstraße 51, 37355 Niederorschel. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber (m/w/d) in die Verarbeitung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungen nicht berücksichtigter Bewerber (m/w/d) entsprechend § 27 Abs. 4 ThürDSG datenschutzkonform vernichtet.

Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages.

Niederorschel, 09.07.2025

gez. Mario Jaritz
Bürgermeister