



KLINGENBERG

Elf Orte – Eine Gemeinde

Stellenausschreibung

SACHBEARBEITER

PERSONAL (m/w/d)

- ✓ Start: nächstmöglicher Zeitpunkt
- ✓ befristet als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung
- ✓ 32 Stunden wöchentliche Arbeitszeit

Die Gemeinde Klingenberg sucht ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt zur Wahrnehmung der Aufgaben der Personalverwaltung, der Gehaltsabrechnung, der Personalkostenplanung und -überwachung sowie der arbeitsschutz- und betriebsärztlichen Betreuung einen Sachbearbeiter Personal (m/w/d) in Teilzeit mit 32 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit befristet als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung. Darüber hinaus ist der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin auch Ansprechpartner für die Führungskräfte und Beschäftigten bei Personalfragen sowie Fragen zur Gehaltsabrechnung, Steuer, Renten-, Sozial- und Krankenversicherung aber auch zu tarifvertraglichen Regelungen sowie den Themen Reisekosten, Mutterschutz und Elternzeit.

Anforderungen:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, alternativ Abschluss eines Angestellten-Lehrgangs I oder eine vergleichbare Qualifikation
- nach Möglichkeit mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen/Entgeltabrechnung des öffentlichen Dienstes und gute Kenntnisse in der Umsetzung des Tarifrechts des öffentlichen Dienstes (TVöD) sowie des Beamtenrechts
- sicherer Umgang mit Rechtsgrundlagen sowie digitaler Informations- und Kommunikationstechnik, z. B. Office-Programme, idealerweise im Abrechnungsprogramm LOGA
- Engagement, Serviceorientierung, Zahlenaffinität, Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft
- verantwortungsbewusste und genaue Arbeitsweise
- PKW Führerschein Klasse B oder 3

Wir bieten:

- ein interessantes, vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- ein gutes Arbeitsklima in einem engagierten Team und eine qualifizierte Einarbeitung
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), Eingruppierung in die Entgeltgruppe 8
- einen über der gesetzlichen Regelung liegenden Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr
- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, z.B. eine jährliche Sonderzahlung, die Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge über die Zusatzversorgungskasse Sachsen

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen, Beurteilungen) richten Sie bitte bis zum **08.09.2025** per Post oder per Mail an die:

Gemeinde Klingenberg, Personalabteilung, Schulweg 1, 01774 Klingenberg
oder

nicole.koehler@gemeinde-klingenberg.de

Wir weisen darauf hin, dass mit der Bewerbung gleichzeitig das Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung der persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilt wird.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen (z. B. Reisekosten), werden nicht erstattet.

Klingenberg, den 01.08.2025



Schreckenbach
Bürgermeister