

Der VHS-Zweckverband Voreifel mit rund 90.000 Einwohnern im VHS-Zweckverbandsgebiet (Meckenheim, Rheinbach, Swisttal und Wachtberg)

besetzt zum **01.07.2021** (ggf. zum nächstmöglichen Zeitpunkt) die Stelle

Personalsachbearbeitung (m/w/d) in der Verwaltung

- Eingruppierung bis zu Entgeltgruppe 9a TVöD -

in Teilzeit (22 Stunden/wöchentlich).

Das Verbandsgebiet des VHS-Zweckverbandes Voreifel liegt in landschaftlich reizvoller Umgebung nahe der Bundesstadt Bonn. Die vier Verbandskommunen bieten eine sehr gute Infrastruktur mit zahlreichen Kindergärten, allen Schultypen sowie einer Hochschule. Es gibt vielfältige Einkaufsmöglichkeiten, ein reges kulturelles Leben sowie etliche Freizeitmöglichkeiten. Die Geschäftsstelle des Zweckverbandes befindet sich im Zentrum von Rheinbach, der größten Verbandskommune. Der VHS-Zweckverband Voreifel hat eine moderne Verwaltung, die kurze Entscheidungswege und schnelles Umsetzen kennzeichnen. Als Ergänzung zu unserem Team suchen wir genau

Sie

für den Fachbereich Verwaltung. Die Personalsachbearbeitung ist eine sehr attraktive Aufgabe mit einem vielfältigen, abwechslungsreichen und interessanten Tätigkeitsfeld.

Ihr Aufgabenbereich:

- Personalsachbearbeitung
 - o Allgemeine Datenpflege (TVöD-Beschäftigte und freiberufliche Mitarbeiter)
 - o Vertragswesen
 - o Bearbeitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung
 - o Rentenantragsstellung (ZVK)
 - o Reisekostenabrechnung
- Statistik
 - o Führen und Melden von diversen Statistiken
- Versicherungswesen
 - o Betreuung aller Versicherungsverträge
- Zuschüsse/Zuweisungen
 - o Unterstützung bei der Mittelanforderung innerhalb des Hauses
 - o Führen der Verwendungsnachweise
- Sonstiges

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine Verwaltungsausbildung, mindestens Verwaltungslehrgang I.
- Haben einschlägige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise im Bereich des Personalwesens.
- Nachweisbare Erfahrungen im Umgang mit dem Softwareprogramm P&I LOGA und/oder SAP sind wünschenswert.

- Sie haben ein freundliches und sicheres Auftreten, Sie sind teamfähig, belastbar und haben eine gute Auffassungsgabe. Ebenso sind Sie bereit, sich neues Wissen anzueignen.
- Ihr schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen ist sehr gut.
- Sie bringen fundierte IT-Kenntnisse in den MS-Office-Produkten mit.
- Eine strukturierte Arbeitsweise ist für Sie selbstverständlich.
- Sie sind bereit, 2-4 jährlich als Schriftführerin die abendlichen Sitzungen des VHS-Zweckverbandes zu begleiten.

Unser Angebot:

- Ein vielseitiger und interessanter Arbeitsplatz
- Die Mitarbeit in einem guten und engagierten Team
- Teilzeitstelle mit 22 Stunden, Aufteilung auf 4 oder 5 Werktagen möglich (flexible Arbeitszeit)
- Vergütung nach dem derzeit gültigen Tarifvertrag im öffentlichen Dienst, je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe 9a.

Wenn Sie Interesse haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen sowie vollständigen Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweisen (bitte nur Kopien, da die Unterlagen nicht zurückgesendet werden) bis zum

07.03.2021

an die
VHS-Direktorin Frau Dr. Barbara Hausmanns
-Personalangelegenheiten-
VHS-Zweckverband Voreifel
Schweigelstraße 21
53359 Rheinbach

oder per E-Mail an unseren Verwaltungsleiter Herrn Günther Groß:

guenther.gross@vhs-voreifel.de

Bitte senden Sie per E-Mail keine Zip-Dateien und bitte auch keine Bewerbungen per Fax.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am **Mittwoch den 24.03.2021** statt. Zu diesen Gesprächen wird explizit eingeladen.

Der VHS-Zweckverband Voreifel ist im Sinne der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern bestrebt, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben und werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen im Sinne von § 2 Abs. 2 SGB IX gleichgestellten Personen sind ausdrücklich erwünscht. Beide Personengruppen werden bei sonst gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Im VHS-Zweckverbandes Voreifel gehört der Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Alltag. Im Zuge der Interkulturellen Öffnung der Verwaltung freut sich der VHS-Zweckverband Voreifel über Bewerberinnen und Bewerber aller Nationalitäten.

Bei arbeitsrechtlichen Fragen oder Fragen zum Aufgabengebiet können Sie sich an unseren Verwaltungsleiter Herrn Günther Groß, Tel.: 02226 9219-24 oder per Mail an guenther.gross@vhs-voreifel.de wenden.