



Beim **Zweckverband Müllverwertung Schwandorf (ZMS)**, Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz der Geschäftsstelle in Schwandorf, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die unbefristete Stelle

Sachbearbeitung Personalwesen (m/w/d)

zu besetzen. Es handelt sich grundsätzlich um eine Vollzeitstelle; Teilzeit ist möglich.

Dienstsitz ist die ZMS-Geschäftsstelle in 92421 Schwandorf, Alustraße 7.

Ziel der Stelle:

Selbständige Bearbeitung aller anfallenden Arbeiten im Bereich des Personalwesens

Wir erwarten von Ihnen:

- erfolgreiche Ablegung der Fachprüfung II (Verwaltungsfachwirt, AL II/ BL II), erfolgreicher Abschluss der Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K bzw. AL I/BL I), Personalkaufmann/-frau oder vergleichbare Ausbildung
- gründliche Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht, im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- sowie im Beamtenrecht
- gute Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- gute IT-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten
- Erfahrung in elektronischer Zeit- und Personalwirtschaft ist wünschenswert
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit (Teilzeit möglich) mit gleitender Arbeitszeit und einem vielseitigen und anspruchsvollen Aufgabenbereich.

Die Bezahlung bemisst sich nach dem Tarifvertrag Versorgungsbetriebe (TV-V).

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte **bis spätestens Freitag, 04. Februar 2022** an die

Geschäftsstelle des Zweckverbandes Müllverwertung Schwandorf
z. Hd. Herrn Franz Grabinger
Alustraße 7
92421 Schwandorf

Email: **bewerbung@z-m-s.de**

Telefon: 09431/631-120