

Verwaltungsgemeinschaft Mammendorf



Die Verwaltungsgemeinschaft Mammendorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet und in Vollzeit eine neue

Leitung der Personalverwaltung (m/w/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- Vorbereitung und Vollzug aller Personalentscheidungen
- Ermittlung der Personalkosten für die Haushaltsplanung
- Abrechnung und Zahlbarmachung der Entgelte, Besoldungen und Entschädigungen von etwa 350 Beschäftigten, Beamten, ehrenamtlichen Wahlbeamten und Ehrensoldempfängern
- Prüfung der Steuer-, Sozialversicherungs- und Zusatzversorgungspflicht
- Personalrechtliche Beratung und Betreuung der Amtsträger
- Mitwirkung in den Einstellungsverfahren
- Ausbildungsleitung

Unsere Anforderungen an Sie:

- Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d) / Beamte (m/w/d) der 3. QE, Fachlaufbahn Verwaltung/Finanzen
- einschlägige Berufserfahrung in den relevanten Rechtsgebieten
- hohes Maß an Sozialkompetenz und Verhandlungsgeschick
- Engagement, Loyalität, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität
- Fundierte EDV-Kenntnisse (Windows, MS-Office, etc.)

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung
- Einen vielseitigen und anspruchsvollen Arbeitsplatz in einer öffentlichen Verwaltung
- Einen großzügigen Gleitzeitrahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD inkl. Großraumzulage München
- Betriebliche Altersvorsorge und Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Jährliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Dienstfahrradleasing über JobRad

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (bitte ohne Bewerbungsmappe) **bis spätestens 10.05.2026** an die Verwaltungsgemeinschaft Mammendorf, Personalverwaltung, Augsburgener Straße 12, 82291 Mammendorf, Tel. 08145/84-14. Gerne auch per E-Mail an bewerber@vgmammendorf.de (nur in 1 pdf-Datei).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Wir verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und freuen uns über Bewerbungen unabhängig von Ihrer Nationalität und Herkunft.

Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgespräches können nicht übernommen werden.

Bitte verwenden Sie nur Kopien, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgt (evtl. frankiertes Rückkuvert beilegen). Die Personalverwaltung sichert Ihnen die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen für sechs Monate zu. Werden die Unterlagen in diesem Zeitraum nicht von Ihnen abgeholt, werden diese anschließend zuverlässig datengeschützt vernichtet.

Mit Zusendung Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Verfahrens zu.