



Das Katholische Verwaltungszentrum Schwäbisch Gmünd sucht zum frühestmöglichen Zeitpunkt spätestens jedoch zum **01.05.2021** für unsere **Abteilung Personal und KBV** einen

Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Teilzeit mit 55% Beschäftigungsumfang.

Ziele und Aufgaben:

- Unterstützung der Kindergartenbeauftragten Verwaltung im Back Office Bereich
- Beratung und Unterstützung der Kirchengemeinden in Personalangelegenheiten
- Allgemeine Personalsachbearbeitung, wie Bearbeitung von Anfragen der Beschäftigten, von Meldungen an die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle und von Eingruppierungsvorgängen sowie die Ausfertigung der Arbeitsverträge
- Führen der Personalakten
- Terminüberwachung und Verwaltung von Wiedervorlagen

Der konkrete Zuschnitt des Aufgabenbereichs bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Tarif- und Arbeitsrecht des öffentlichen Dienstes (TV-L bzw. AVO-DRS) sind von Vorteil
- Organisations- und Personalmanagement
- Sichere Anwendung und umfangreiche Kenntnisse im IT Bereich (MS-Office, Word, Excel, Power Point)
- Interesse und ggf. Erfahrungen im Handlungsfeld Kindergarten und Personal;
- Erfahrung in der Organisation und Überwachung von Verwaltungsabläufen
- Eigenverantwortliches, selbständiges und zuverlässiges Arbeiten
- Teamfähigkeit und Diskretion;
- Überdurchschnittliches Engagement und Belastbarkeit.

Wir bieten Ihnen ein interessantes Aufgabenfeld und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen. Anstellung und Vergütung erfolgen nach der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS), vergleichbar Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder (TV-L). Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 8 bewertet.

Die Mitgliedschaft in der katholischen Kirche und die Identifikation mit ihrem Auftrag setzen wir voraus. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bis spätestens **07.03.2021** an das **Kath. Verwaltungszentrum, Frau Andrea Müller, Franziskanergasse 3 in 73525 Schwäbisch Gmünd, E-Mail: bewerbung.kvzsgd@drs.de, mit dem Kennwort „Personal“** richten. Gerne erhalten Sie auch telefonische Auskünfte unter 07171/104690-30.