

Die **Gemeinde Königsmoos** (ca. 5.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

für das Personalamt in Teilzeit (ca. 26-30 Stunden)

Dies sind Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Zusammenstellung der Daten für die Lohnabrechnung an externe Firma
- Stammdaten erfassen, Krankmeldungen abrufen
- Zuschläge berechnen
- Arbeitsverträge erstellen, Personalakten führen
- Elektronische Arbeitszeiterfassungen
- Statistiken erstellen
- Verschiedene Meldungen erledigen
- Mitarbeit im Steueramt

Wir erwarten:

- Qualifikation als Verwaltungsfachangestellter bzw. Fachprüfung BL I oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Gute EDV-Kenntnisse
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft

Wir bieten:

- Einen sicheren unbefristeten Arbeitsplatz in Teilzeit (ca. 26-30 Stunden wöchentlich)
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben und ein modernes Arbeitsumfeld
- Ein angenehmes Betriebsklima
- Leistungsgerechte Bezahlung nach dem TVöD entsprechend der Berufserfahrung und Qualifikation
- Betriebliche Altersvorsorge und Fortbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis **spätestens 18.**

Januar 2026 an die Gemeinde Königsmoos, Neuburger Str. 10, 86669 Königsmoos.

Schicken Sie bitte keine Originale, die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt. Sie können sich auch per Mail unter der Adresse:

hauptamt@koenigsmoos.de bewerben (bitte nur pdf-Dateien). Auskünfte erteilt Ihnen gerne Herr Ottillinger, Tel. 08433/9409-12