

Die **Gemeinde Veitshöchheim**, ca. 10.000 Einwohner, Landkreis Würzburg, **sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

**einen Sachbearbeiter (m/w/d)
für Personalangelegenheiten sowie
für den kommunalen Verkehrsüberwachungsdienst (VÜD)**



Ihre Aufgabenschwerpunkte im Bereich der Personalverwaltung:

- ✓ Personalsachbearbeitung in allen beamten- und tarifrechtlichen Angelegenheiten
- ✓ Abwicklung der Personalfälle der Gemeindeverwaltung und des Zweckverbandes für Abwasserbeseitigung „Maintal Würzburg“ im Programm OK.PWS der AKDB
- ✓ Durchführung der Monatsabrechnung und Erstellung von Auszahlungsanordnungen für die Sozialversicherungsbeiträge, der Lohnsteuer und den Beiträgen zur Zusatzversorgung

Ihre Aufgabenschwerpunkte im Bereich des Verkehrsüberwachungsdienstes:

- ✓ Abstimmung mit allen beteiligten Kommunen (Dienstplan, Einsatzorte und -zeiten)
- ✓ Erstellung der Jahresabrechnung für die beteiligten Kommunen
- ✓ Koordinierung der Überwachung im fließenden Verkehr und Auswertung der Radarmessungen im Rahmen von Ordnungswidrigkeitenverfahren
- ✓ Bearbeitung der eingehenden Einwände gegen erteilte Verwarnungen sowie der Einsprüche gegen erteilte Bußgeldbescheide

Ihr Profil:

- ✓ Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungswirt, Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (QE2nVD), bzw. als Verwaltungsfachangestellter (VFA-K) oder Verwaltungsfachkraft (BL I)
- ✓ Mehrjährige Berufserfahrung in der Personalverwaltung ist wünschenswert
- ✓ Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- ✓ Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist
- ✓ Hohes Maß an Bürger- und Dienstleistungsorientierung
- ✓ Freundliches und kompetentes Auftreten sowie souveräner Umgang mit Konfliktsituationen

Wir bieten Ihnen:

- ✓ Unbefristete Anstellung in Vollzeit oder Teilzeit (mind. 30 Std.)
- ✓ Leistungsgerechte und tätigkeitsorientierte Vergütung nach TVöD in EG 8 bzw. A 8 (BayBesG)
- ✓ Mitarbeit in einer modernen und krisensicheren Kommunalverwaltung
- ✓ Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelungen und des mobilen Arbeitens
- ✓ 30 Tage Erholungsurlaub mit weiteren Bonustagen
- ✓ Jahressonderzahlung und jährliche Leistungsprämie (3,5 % gem. §§ 18 und 18a TVöD)
- ✓ Weitere monatliche Entgeltanreize wie z.B. eine persönliche Sachbezugskarte
- ✓ Anteilige Kostenübernahme von z.B. Fitnessstudiobeiträgen (betriebl. Gesundheitsmanagement)
- ✓ Umfassendes Onboarding und bedarfsgerechte Fort- bzw. Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Vergünstigtes Deutschlandticket

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles bevorzugt.

Sie möchten das Team der Rathausverwaltung Veitshöchheim unterstützen und stärken? Dann bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens 30.01.2026 auf unserer Karriereseite (<https://www.gemeinde-veitshoechheim.de/karriere/stellenboerse>) bequem und schnell online.

Weitere Informationen erhalten Sie von der stv. Leitung der Personalstelle, Frau Kerner, Tel. 0931 9802-736 oder unserem Geschäftsleitenden Beamten, Herrn Öhrlein, Tel. 0931 9802-713.