



Die Stadt Weilheim i. OB

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen



Sachbearbeiter für das Personalamt (m/w/d) in Vollzeit

Ihre Aufgaben sind unter anderem

- Mitarbeit bei der Erstellung der Gehaltsabrechnungen von allen Beschäftigten der Stadtverwaltung, des Städtischen Bürgerheims sowie der Stadtwerke Weilheim i. OB (KU) einschließlich der Zulagen und Krankenbezüge
- Administrative und organisatorische Aufgaben rund um die Beschäftigten und Beamten (Personalverwaltung und Personalbetreuung)
- Betreuung des betrieblichen Gesundheitsmanagement
- Mitwirkung beim Bewerbungsprozess (von Stellenausschreibung bis Einstellung)

Ihre Vorteile

- Eine interessante, unbefristete Vollzeitstelle mit tarifgerechter Eingruppierung je nach persönlicher Voraussetzung bis EG 8 TVöD bzw. nach Bay. Besoldungsgesetz bis A 8
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Fort- und Weiterbildungsangebote
- 30 Urlaubstage sowie freie Tage an Heiligabend und Silvester
- Leistungsentgelt gemäß jährlichem Entwicklungsgespräch
- Betriebliche Altersvorsorge, VWL und Fahrradleasing

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellte/n der Fachrichtung Kommunalverwaltung (VFA-K) bzw. erfolgreicher Abschluss des Beschäftigtenlehrganges I (BL I) oder Beamter der 2. QE - Fachlaufbahn allgemeine innere Verwaltung
- Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Kooperationsfähigkeit
- Strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise sowie Diskretion
- Eigeninitiative, Organisationstalent sowie Engagement
- Kenntnisse im Beamten- und Tarifrecht sowie Umgang mit OK.PWS sind von Vorteil, können aber durch Fortbildungen angeeignet werden

Interessiert?

Dann bewerben Sie sich bitte bis
spätestens 16.01.2026 über unser
Onlineportal weilheim.ris-portal.de



Offene Fragen?

Ansprechpartner: Herr Peter Vogt, Tel. 0881 682 1300