



Es gibt viele gute Gründe Pfaffenhofen zu besuchen, hier zu leben, zu wohnen – und auch zu arbeiten...

Die **Stadtverwaltung Pfaffenhofen a. d. Ilm** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zur Besetzung einer Vollzeitstelle (39,0 Wochenstunden) einen

Mitarbeiter für die Verwaltung im Amt für Familie, Bildung und Soziales (m/w/d)

Die Tätigkeiten umfassen die Schwerpunkte:

- Sachbearbeitung in der Sachaufwandsträgerschaft der städtischen Schulen (Gastschulverhältnisse, Lehrmittelbeschaffung, Berichtswesen...)
- Organisation der Schülerbeförderung, Koordination der Fahrpläne und Beförderungsberechtigungen
- Koordination der Schulsportstättennutzung (Schul-, Vereins- und Veranstaltungsnutzung)
- Bearbeitung von Auszahlungs- und Annahmeverordnungen, Rechnungsstellung
- Abrechnungs- und Personalverwaltungstätigkeiten im Sachgebiet (Stundenverwaltung externer Mitarbeitender, Hausmeister-Rufbereitschaft) sowie allgemeine Verwaltungsaufgaben

Worauf es uns ankommt?

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r bzw. Beschäftigtenlehrgang I oder eine vergleichbarer Qualifikation mit der Bereitschaft an der Teilnahme am Beschäftigtenlehrgang I.

Außerdem verfügen Sie über folgende Kompetenzen:

- **Fachliche Kompetenz**, Kenntnisse im Verwaltungs- und Sekretariatsbereich sind wünschenswert, sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office wie Word, Excel, Outlook, PowerPoint), sicherer Umgang im Haushaltswesen (Anordnungswesen, CipKom) ist wünschenswert
- **Soziale Kompetenz**, insbesondere ein hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit
- **Methodische Kompetenz**, Organisationstalent, Koordinationsfähigkeit
- **Persönliche Eigenschaften**, selbstständiges Arbeiten, gute Umgangsformen, ein sicheres und gewandtes Auftreten, Zuverlässigkeit, besondere Vertrauenswürdigkeit

Das bieten wir Ihnen:

- Die **Sicherheit** einer **unbefristeten Einstellung** und tarifgerechter Bezahlung (**Entgeltgruppe 7**) nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (**TVöD**) entsprechend Ihrer Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen
- Verlässliche **Zusatzleistungen** (Jahressonderzahlung, beitragsfreie Zusatzversorgung zur Alterssicherung, Leistungsentgelt etc.)
- Eine sinnhafte, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe in der Stadtverwaltung
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, insbesondere durch flexible Arbeitszeiten sowie anteilig mobiles Arbeiten
- Unterstützung bei der Suche nach Kinderbetreuungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie unter Angabe der **Kennziffer 2022-SV5.20-39** bis **spätestens 19.09.2022** an das Sachgebiet Personal der Stadtverwaltung Pfaffenhofen a. d. Ilm senden, entweder per E-Mail an bewerbung@stadt-pfaffenhofen.de (**bitte ausschließlich als zusammenhängende PDF-Datei**) oder an das Postfach 12 41, 85262 Pfaffenhofen a. d. Ilm.

Kontakt und Informationen:

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne der Sachgebietsleiter Bildung und Soziales, Herr Höchtl (Tel. 08441 78 2085). Für Fragen zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen Herr Fahn (Telefon: 08441 78 2057) vom Sachgebiet Personal gerne zur Verfügung. Weitere Informationen über Pfaffenhofen a. d. Ilm finden Sie auf unserer Website www.pfaffenhofen.de.



PFAFFENHOFEN A. D. ILM
Guter Boden für große Vorhaben