

Die **Stadt Gunzenhausen** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft (m/w/d) zur Mitarbeit in der Personalverwaltung

Das Personal- und Organisationsamt der Stadt Gunzenhausen ist u. a. zuständig für alle personalrechtlichen Angelegenheiten (einschließlich der Entgelt- und Bezügeabrechnung) der Beschäftigten, Beamten, Auszubildenden und Praktikanten der Stadt Gunzenhausen, der Hospitalstiftung Gunzenhausen (Burkhard-von-Seckendorff-Heim), des Zweckverbandes Altmühlsee und der Schulverbände Stephani-Mittelschule Gunzenhausen und Astrid-Lindgren-Grundschule Gnotzheim. Insgesamt werden derzeit rund 360 Mitarbeitende verwaltet.

Zu Ihren Aufgaben zählen insbesondere:

- Führung und Pflege der Personalakten
- Eingaben im Zeitwirtschaftssystem (Fehlzeitenverwaltung, eAU-Verfahren, Arbeitszeitberichtigungen bzw. -nacherfassungen etc.)
- Fortbildungsverwaltung (An-, Ab- und Ummeldungen)
- Zuarbeiten für die Amtsleitung (u. a. im Rahmen von Bewerbungsverfahren, im Zusammenhang mit der leistungsorientierten Bezahlung, allgemeiner Schriftverkehr, Urkunden, Verträge etc.)
- Abrechnung von Reisekosten nach dem BayRKG

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. erfolgreicher Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I (BL I) wäre von Vorteil
- Alternativ eine erfolgreich abgeschlossene verwaltungsähnliche bzw. kaufmännische Ausbildung
- Arbeits- und tarifrechtliche Grundkenntnisse
- Kenntnisse im Umgang mit den vorhandenen Fachanwendungen OK.PWS (AKDB), System 6020 (Interflex) oder Dienstplan Pro (GeoCon) sind wünschenswert aber keine zwingende Voraussetzung
- Teamfähigkeit sowie eine sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Gute MS Office-Kenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Stelle in Voll- oder Teilzeit (mind. 30 Std./Wo.)
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Arbeitsumfeld
- Eine gute Einarbeitung durch ein engagiertes Team
- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst je nach vorhandener Qualifikation und Erfahrung bis Entgeltgruppe 7 TVöD
- Alle üblichen Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes wie z. B. Jahressonderzahlung, Leistungsprämie, arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung (Zusatzversorgung)
- Flexible Arbeitszeiten innerhalb der geltenden Gleitzeitregelung
- Attraktive Fortbildungsmöglichkeiten
- Weitere Benefits wie z. B. Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung, Fahrrad- bzw. E-Bike-Leasing, Zuschuss zum Deutschlandticket

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns gerne Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens **28.06.2026** über unser Online-Bewerbungsformular oder per Post an Stadt Gunzenhausen, Marktplatz 23, 91710 Gunzenhausen.

Hier geht es zur Online-Bewerbung:

<https://gunzenhausen.ftapi.com/secuform/portal/bewerbung>



Für weitere Auskünfte steht Ihnen unser Personalamtsleiter, Herr Weber (Tel.: 09831/508-180), gerne zur Verfügung.