



Verwaltungsgemeinschaft Mammendorf

Die Verwaltungsgemeinschaft Mammendorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d) oder Sozialversicherungsfachangestellte/n (m/w/d)

für das Personalbüro in Vollzeit. Die Einstellung erfolgt unbefristet.

Sie haben Freude an personalrechtlichen Themen, arbeiten sorgfältig und behalten auch bei komplexen Sachverhalten den Überblick? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Das sind Ihre Aufgaben:

- Durchführung der Entgeltabrechnung für Angestellte und Beamte
- Sozialversicherungsmeldungen erstellen, versenden und kontrollieren
- Lohnsteueranmeldungen und -bescheinigungen erstellen, versenden und kontrollieren
- Datenabfragen von Kindergeldberechtigungen
- Überwachung der Lohnfortzahlungen bei Langzeitkranken
- Bearbeitung und Berechnung von Urlaubs- und Fehlzeiten
- Administration der elektronischen Zeiterfassung
- Allgemeine Sachbearbeitung für personalrechtliche und organisatorische Aufgaben

Das erwarten wir von Ihnen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d), Sozialversicherungsfachangestellte/r (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Idealerweise Erfahrung im Personalwesen oder in der Entgeltabrechnung
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office Anwendungen
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohes Verantwortungsbewusstsein sowie Diskretion im Umgang mit sensiblen Personaldaten
- Teamfähigkeit, Engagement und Einsatzbereitschaft

Das bieten wir Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung
- Einen vielseitigen Arbeitsplatz in der öffentlichen Verwaltung
- Einen großzügigen Gleitzeitrahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD inkl. Großraumzulage München
- Betriebliche Altersvorsorge und Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Jährliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Dienstfahrradleasing über JobRad

Weitere Informationen zur Verwaltungsgemeinschaft Mammendorf finden Sie unter www.vgmammendorf.de. Wenn Sie Fragen zur angebotenen Stelle, der Ausschreibung oder dem Bewerbungsverfahren haben, dann wenden Sie sich bitte an unsere Personalverwaltung (Tel.-Nr.: 08145/84-14).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns darauf, Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 19.07.2026 zu erhalten. Bitte senden Sie diese an:

Verwaltungsgemeinschaft Mammendorf
Personalverwaltung
Augsburger Straße 12
82291 Mammendorf

Oder per E-Mail an: bewerber@vgmammendorf.de (Bitte fassen Sie alle Teile Ihrer Bewerbung zu einem PDF zusammen.)

Wir setzen uns für Chancengleichheit ein:

Ihre Bewerbung ist unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität ausdrücklich Willkommen. Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung oder Gleichstellung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (§ 2 SGB IX).

Da wir Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden können, bitten wir Sie nur Kopien und keine Bewerbungsmappen einzureichen.

Wir weisen darauf hin, dass Reisekosten hinsichtlich eines eventuellen Vorstellungsgesprächs nicht übernommen werden können.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Verfahrens zu.