



GEMEINDE KAMMERSTEIN

Die **Gemeinde Kammerstein**  
(Landkreis Roth, 3.250 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine/n Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)  
in Teilzeit (max. 25 Wochenstunden)**

Die Stelle ist für zwei Jahre befristet mit der Option auf Übernahme.

**Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Personalverwaltung und -betreuung für Beschäftigte, Beamte und geringfügig Beschäftigte auf Grundlage der tarifvertraglichen und gesetzlichen Regelungen
- Beratung der Beschäftigten und Bearbeitung von verschiedensten Angelegenheiten, z. B. zu Themen wie Entgelt, Arbeitszeit, Teilzeit, Eingruppierung, Renteneintritt, Sonderurlaub, Mutterschutz und Elternzeit, Dienst- und Arbeitsunfälle
- Allgemeine Verwaltungstätigkeit im Amt Zentrale Dienste

**Wir erwarten von Ihnen:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K) bzw. erfolgreich abgelegter Fachprüfung BL I für Verwaltungsfachangestellte
- oder eine abgeschlossene Ausbildung in einem gleichwertigen dreijährigen kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf (z.B. Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation) mit entsprechender Berufserfahrung
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität und Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- EDV Kenntnisse in den einschlägigen Office Anwendungen
- Bereitschaft zur Übernahme von Sonderaufgaben
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

**Wir bieten Ihnen:**

- Ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per Post oder E-Mail **bis zum 6.**

**April 2025** an die Gemeinde Kammerstein, Dorfstraße 10, 91126 Kammerstein, bzw.

martin.damm@kammerstein.de. Herr Damm steht Ihnen für telefonische Rückfragen unter Tel. 09122/9255-17 gerne zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass bei schriftlichen Bewerbungsunterlagen keine Rücksendung ohne frankierten Rückumschlag erfolgt. Eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird garantiert. Chancengleichheit ist die Grundlage unserer Personalarbeit. Die berufliche Gleichstellung der Geschlechter ist für uns selbstverständlich. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.