



Verwaltungsfachangestellten/Verwaltungsfachangestellte (m/w/d)

Im **Sachgebiet 11 - Personal** - haben wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle mit einer zuverlässigen Person in Vollzeit (Jobsharing mgl.) in Erlangen zu besetzen.

Ihre Aufgaben u. a.:

- **Zeiterfassung - AIDA -**
 - Betreuung und Sicherstellung des Zeiterfassungssystems AIDA (Datenerfassung, Datenpflege, Datenberichtigungen sowie Betreuung und Anwendung des Programms und Ansprechpartner/Ansprechpartnerin für alle Fragen der Zeiterfassung) z. B. Erfassung von Neufällen und Korrektur bei Ausscheiden von Mitarbeitenden, Durchführung div. Kontrollen (z. B. Anordnungen), Bearbeitung von Überstundenanträgen
 - Einweisung neuer Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen in das Zeiterfassungsprogramm
- **Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung**
 - Kontrolle/Einbringung von Resturlaubstagen
 - Erfassung von Urlaub und Führung der Krankheitsdatei in AIDA
 - Überwachung der Übertragungspflichten
 - Bearbeitung von Anträgen auf Ansparrurlaub
 - Erstellen von Urlaubsbescheinigungen
 - Überwachung Ende der Lohnfortzahlung
- **Dienstausweise**
 - Ausstellung, Verlängerung und Rückgabe bei Ausscheiden von Dienstausweisen
- **Sonst. allgemeine Verwaltungsarbeiten**
 - Erstellung von Statistiken

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder Personen mit erfolgreich abgeschlossenem Beschäftigtenlehrgang I (BL I) oder Qualifikationsprüfung der 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst alternativ mit abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung und der Bereitschaft den Beschäftigtenlehrgang I (BL I) zu absolvieren
- Organisations- und Teamfähigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office Programme)
- Kunden-, service- und zielorientierte Arbeitsweise

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Vergütung nach EG 6 TVöD
- Motiviertes Team
- Flexible Arbeitszeitregelungen und ein attraktives Arbeitsumfeld
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Zuschuss zum öffentlichen Personennahverkehr

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen und Angabe der **Vorgangs-Nr. SG 11** bis spätestens **17. Juli 2024**. Unsere Datenschutzbedingungen finden Sie auf unserer Homepage unter: www.erlangen-hoechstadt.de/aktuelles/karriere.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.



Landratsamt Erlangen-Höchstadt, Sachgebiet Personal,
Nägelsbachstraße 1, 91052 Erlangen
E-Mail: bewerbungen@erlangen-hoechstadt.de
Ansprechpartner: Herr Sörgel, Tel. 09131 803-1171