



Verstärken Sie unser Team!

Die Verwaltungsgemeinschaft Hörlkofen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Leitung/Koordination Personalstelle (m/w/d) und Unterstützung Geschäftsleitung

vorzugsweise in Vollzeit, alternativ in Teilzeit (mind. 32 Wochenstunden).

Sie sind auf der Suche nach einer verantwortungsvollen Tätigkeit in einer modernen Kommunalverwaltung und möchten Ihr Fachwissen einbringen, dann sind Sie bei uns genau richtig! Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die uns mit eigenverantwortlicher Aufgabenübernahme in den Bereichen Personalwesen und Hauptamt, unterstützt.

Die Verwaltungsgemeinschaft Hörlkofen mit ihren Mitgliedsgemeinden Walpertskirchen (ca. 2.200 Einwohner) und Würth (ca. 4.500 Einwohner) liegt im Landkreis Erding, nahe der Autobahnausfahrt A 94. Der Bahnhofstempel Hörlkofen an der Bahnstrecke München/Mühldorf ist in 5 Minuten fußläufig erreichbar.

Ihre Aufgaben:

- Hauptverantwortliche Koordination des Personalmanagements, u.a. Recruiting, Entwicklung etc.
- Bearbeitung sämtlicher Personalangelegenheiten, wie Gehaltsabrechnung, Arbeitsverträge, Führung Personalakten, Korrespondenz mit Sozialversicherungsträger und Beschäftigten, etc.
- Aufgabenübernahme/Unterstützung im Bereich Geschäftsleitung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA/K), BL I/II oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse und Berufserfahrung im Bereich Personalverwaltung und –abrechnung
- Kenntnisse in Verwaltungsprogrammen, wie OK.PWS (AKDB) wünschenswert
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit sowie kommunikative und soziale Kompetenz
- Sicheres schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Eigeninitiative, Organisationstalent und eine selbstständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen

Wir bieten:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit tarifgerechter Eingruppierung mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Zahlung der Großraumzulage München
- Ein vielseitiges, interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einer Kommunalverwaltung mit sehr gutem Betriebsklima
- Mitarbeiter-Benefits wie großzügige Gleitzeitregelung, Homeoffice-Möglichkeit, Jobrad, etc.

Jetzt bewerben!

Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 02.02.2026 an die Verwaltungsgemeinschaft Hörlkofen, Erdinger Str. 8 A, 85457 Wörth bzw. per E-Mail im PDF-Format an personal@vg-hoerlkofen.de

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Guderle gerne unter der Tel. 08122/9759-14 zur Verfügung.

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.