



## 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 **24. April 2024**. Unsere Datenschutzbedingungen finden Sie auf unserer Homepage unter: [www.erlangen-hoechstadt.de/aktuelles/karriere](http://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](mailto:bewerbungen@erlangen-hoechstadt.de)  
Ansprechpartner: Herr Sörgel, Tel. 09131 803-1171