



# Volkshochschule Landshut

## Sachbearbeiter/in Zentrale Dienste Personalwesen (m/w/d)

Die Volkshochschule Landshut e.V. (vhs) ist ein moderner Dienstleistungsbetrieb in Sachen Erwachsenenbildung und bietet mit ihren neun Fachbereichen und drei privaten Berufsfachschulen ein zielgruppenorientiertes Bildungsangebot für alle Gesellschaftsschichten der Region Landshut.

Als Krankheitsvertretung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

## Sachbearbeiter/in Zentrale Dienste Personalwesen (m/w/d)

### Ihr Aufgabengebiet:

Sachbearbeitung im Bereich Zentrale Dienste mit Schwerpunkt Personalwesen  
Allgemeine Personalsachbearbeitung, Aktenpflege und –verwaltung  
Erstellung der monatlichen Gehaltsabrechnungen  
Erstellung von Zeugnissen, Verträgen  
Organisation von Weiterbildungs- und Personalentwicklungsmaßnahmen  
Lösung von steuer-, arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen  
Mitwirkung bei Planung, Organisation  
Erarbeiten von Entscheidungsvorlagen, Präsentationen, Statistiken  
Erstellung von Auswertungen und Controlling-Berichten  
Büroorganisation

### Ihr Profil:

Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen und/oder verwaltungstechnischen Bereich und anschließender mindestens 3jähriger Berufserfahrung – idealerweise als Steuerfachangestellte/r

Organisationsgeschick, Sorgfalt/Genauigkeit, selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten, absolute Diskretion, Teamfähigkeit, Flexibilität, sehr gutes Zahlenverständnis

Verantwortungsbewusste, loyale und anpassungsfähige Persönlichkeit bei freundlichem Auftreten

Starke Eigenmotivation und Dienstleistungsorientierung sowie eine hohe Arbeitsqualität

Sicherer Umgang mit MS-Office – insbesondere Excel - und Kenntnisse in Datev-Lodas und/oder Sage KHK sowie Datev-Rechnungswesen/Kostenrechnung

Besonderes Augenmerk legen wir auf eine Persönlichkeit mit schnellem Reaktionsvermögen und der Eigenschaft auch unter schnell wechselnden Arbeitsanforderungen einen guten Überblick und ein ruhiges und souveränes Auftreten zu bewahren

### Unser Angebot:

Wenn Sie sowohl Freude an einer abwechslungsreichen und eigenverantwortlichen Tätigkeit als auch die Bereitschaft mitbringen, selbstständig, dienstleistungs-, ziel- und teamorientiert zu arbeiten, können wir Ihnen ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsklima sowie einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz im Zentrum der Stadt Landshut bieten

Eine abwechslungsreiche, interessante Tätigkeit auf Vollzeitbasis in einem dynamischen und erfolgreichen Team

Leistungsgerechte Vergütung, regelmäßige Weiterbildungen

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Onlinebewerbung mit Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum 10.05.2020 (**Bitte reichen Sie keine Unterlagen in Papierform ein**).

Wir bitten Sie um Übermittlung Ihrer Unterlagen als eine Datei im PDF-Format an [bewerbung@vhs-landshut.de](mailto:bewerbung@vhs-landshut.de) zu Händen Herrn Matthias Treiber, Geschäftsführer der Volkshochschule Landshut e.V.

**Volkshochschule Landshut e.V. - Ländgasse 41 - 84028 Landshut**  
**Telefon: 0871-92292-121 E-Mail: [bewerbung@vhs-landshut.de](mailto:bewerbung@vhs-landshut.de)**