



Gemeinde Barßel

Bei der Gemeinde Barßel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Personalwesen und Hauptverwaltung

in Teilzeit mit ca. 20 Wochenarbeitsstunden zu besetzen.

Zum Aufgabengebiet gehören:

- Mitwirkung in der Personalsachbearbeitung;
- Organisation, Verwaltung und Belegung der gemeindlichen Sportstätten und Freizeitanlagen;
- allgemeine Verwaltungsaufgaben im Bereich des Hauptamtes.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung im Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare Qualifikation im kaufmännischen Bereich;
- gute EDV-Anwendungskennntnisse;
- ein selbständiges, sorgfältiges und verantwortungsvolles Arbeiten und ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit sowie ein Interesse an fachbezogener Fortbildung;
- Kenntnisse in der Personalsachbearbeitung sind wünschenswert.

Wir bieten:

- einen Teilzeitarbeitsplatz mit ca. 20 Wochenarbeitsstunden (Stundenzahl verhandelbar) in unbefristeter Anstellung;
- Vergütung je nach persönlichen Voraussetzungen bis zu Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) sowie die weitere vollumfängliche Anwendung dieses Tarifvertrages u. a. mit 30 Urlaubstagen, Altersvorsorge, Jahressonderzahlung und leistungsorientierter Bezahlung (LOB);
- Qualifizierungsangebote und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Bewerbungen von anerkannt schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 19.11.2025** an die

Gemeinde Barßel, Postfach 11 62, 26671 Barßel

oder über unser Online-Formular <https://barsel.de/karriere/#bewerbung>.

Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen unter der Telefonnummer **04499 / 81-29** gerne zur Verfügung.

... IMMER IN BEWEGUNG