Das Landeskuratorium der Erzeugerringe für tierische Veredelung in Bayern e.V. (LKV) sucht **zum nächstmöglichen Termin** für seine **Verwaltungsstelle in Ansbach** eine

Verwaltungsangestellte (m/w/d) in Teilzeit (20 - 28 Std./Wo.)

Ihre Aufgaben:

- Personalsachbearbeitung für einen festen Mitarbeiterkreis
- Neuanlage und Pflege von Stamm-/Abrechnungsdaten im Gehaltsprogramm
- Korrespondenz mit Mitarbeitern, SV-Trägern, Finanzämtern und weiteren Behörden
- Erfassung, Bearbeitung und Pflege von Mitgliederdaten und -angelegenheiten
- Vor- und Nachbereitung von Dienstbesprechungen und Veranstaltungen
- Allgemeiner Schriftverkehr und Bearbeitung von diversen Statistiken und Auswertungen

Wir bieten:

- intensive Einarbeitung durch die bisherige langjährige Stelleninhaberin
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Vergütung in Anlehnung an den TV-L (Tarifverbund der Länder)
- Arbeitgeberfinanzierte zusätzliche Altersvorsorge bei der Zusatzversorgung der bayerischen Gemeinden (ZVK)
- 30 Tage Jahresurlaub
- Mitarbeit in einem kollegialen, netten Team

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und einige Jahre Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung und idealerweise der Entgeltabrechnung mit Midi- und Minijobs
- Erfahrung mit einer gängigen Gehaltsabrechnungssoftware
- gute MS-Office-Kenntnisse
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- selbständige, sorgfältige, zuverlässige und gut strukturierte Arbeitsweise
- freundliches Auftreten, Spaß an der Arbeit, Teamfähigkeit und Flexibilität

Vorabinformationen beantwortet Ihnen gerne Frau Margit Pfeiffenberger oder Frau Karin Böhmer unter 0981 / 85453.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an bewerbung@lkv.bayern.de oder per Post an:

LKV Bayern e.V.
Personalabteilung
Landsberger Straße 282
80687 München