

# Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)



## Stellenangebot

Die Burgverwaltung Nürnberg, welche sich um die Belange der Kaiserburg Nürnberg, der Hohenzollernburg Cadolzburg sowie der Festung Rothenberg kümmert, sucht eine / einen

### Beschäftigte/n in der Personal- und Finanzverwaltung

zum 01.01.2027

die / der mit Freude und Begeisterung am Dienstsitz Kaiserburg Nürnberg arbeitet.

### Wir bieten insbesondere:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit bei Teilzeitbeschäftigung mit durchschnittlich 25 Wochenstunden in einer der schönsten Sehenswürdigkeiten Bayerns,
- tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 5 TV-L. Die Stufenzuordnung in der Entgeltgruppe erfolgt gemäß § 16 TV-L nach individueller Prüfung der einschlägigen Berufserfahrung;
- eine angemessene Einarbeitung und fachliche Begleitung,
- gleitende Arbeitszeit (innerhalb von Kernzeiten),
- moderne Büros und Sozialräume,
- das sehr ansprechende Arbeitsumfeld der Kaiserburg sowie
- einen kompetenten, engagierten, freundlichen und hilfsbereiten Kollegenkreis.

### Die Aufgaben erstrecken sich unter anderem auf:

- die Personalverwaltung (hauptsächlich: Verträge und Formularwesen, sachbezogener Schriftverkehr, Kommunikation mit der externen Bezügestelle, Berichtswesen an übergeordnete Stellen etc.),
- die Betreuung des betrieblichen Zeiterfassungssystems mit Korrekturen und Nachträgen,
- die Abwicklung von Arbeitsunfähigkeitszeiten sowie EDV-seitige Endkontrolle von Zulagen,
- die Koordinierung des Personaleinsatzes im Kassen- und Führungsdienst der Kaiserburg Nürnberg durch Anpassung der monatlichen Dienstpläne an die aktuellen Verhältnisse,

|                  |                                                                                                             |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dienstort(e)     | 90403 Nürnberg                                                                                              |
| Arbeitszeit      | Teilzeit                                                                                                    |
| Job Kennziffer   | Personalsachbearbeiter/in                                                                                   |
| Offene Stellen   | 1                                                                                                           |
| Bewerbungsfrist  | 30.09.2026                                                                                                  |
| Online-Bewerbung | <a href="https://interamt.de/koop/app/stelle?id=1474676">https://interamt.de/koop/app/stelle?id=1474676</a> |

## Kontakt

|                              |                                                                                                          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Einstellungs-behörde         | Burgverwaltung Nürnberg                                                                                  |
| <a href="#">Zur Webseite</a> |                                                                                                          |
| Ansprechpartner              | Herr Bernhard Weber                                                                                      |
|                              | E-Mail: <a href="mailto:bewerbungen-bvnuernberg@bsv.bayern.de">bewerbungen-bvnuernberg@bsv.bayern.de</a> |
|                              | Telefon: <a href="tel:+49911244659102">+49 911 244659-102</a>                                            |

- allgemeine Bürotätigkeiten sowie Unterstützung bei der Kassenverwaltung und Buchung von Geschäftsvorgängen.

#### **Fachlich berücksichtigt werden können:**

- Verwaltungsfachangestellte,
- Berufsabsolventen aus dem Bereich der Rechtspflege,
- Nicht einschlägig qualifizierte Beschäftigte mit gleichzeitig langjähriger Berufserfahrung in der Personalverwaltung von Behörden des öffentlichen Dienstes.

#### **Für diese Stelle erwarten wir:**

- Loyalität in der Zusammenarbeit mit der Behördenleitung,
- Motivation und Verantwortungsbewusstsein,
- sicheres, freundliches und korrektes Auftreten,
- Verhandlungsgeschick und notwendige Durchsetzungsfähigkeit bei gebundenen Entscheidungen,
- Kenntnisse im anzuwendenden Arbeitsrecht (TV-L, ArbZG, BUrlG, TzBfG etc.),
- gutes sprachliches Verständnis und genauer Ausdruck in Wort und Schrift,
- geübter Umgang mit einschlägigen Softwareprodukten.

#### **Diskriminierungsfreiheit**

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. **Wir weisen darauf hin, dass eingehende Bewerbungen nur auf ihre fachliche Qualifikation hin ausgewertet, und Talente unabhängig von kulturellem Hintergrund, ethnischer Herkunft, Nationalität, Rasse, Hautfarbe, Religion, Weltanschauung, Geschlecht, sexueller Identität, Schwerbehinderung oder Alter berücksichtigt werden.**

#### **Ausschreibende Behörde**

Burgverwaltung Nürnberg, Auf der Burg 17, 90403 Nürnberg

#### **Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich**

Burgverwaltung Nürnberg, Kaiserburg Nürnberg

#### **Beschäftigungsorte**

Nürnberg sowie bei betrieblicher Veranlassung selten auch

**Ansprechpartner/in**

Herr Weber, Tel. 0911/244659-102

**Datenschutz**

Die Datenschutzhinweise in Bezug auf dieses Ausschreibungsverfahren entnehmen Sie bitte der Ausschreibung auf unserer Internet-Seite unter

<https://www.kaiserburg-nuernberg.de/deutsch/service/impress.htm#datenschutz>.

Die Informationen können bei Bedarf auch in Papierform bei der Einstellungsbehörde unter der vorgenannten Anschrift angefordert werden.

**Erbetene Bewerbungsunterlagen**

Bitte senden Sie uns bis Ihre Bewerbung mit den üblichen, aussagekräftigen Unterlagen **NUR** in elektronischer Form über das Portal <https://interamt.de>. Die Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses im engeren Bewerbungsverfahren wird als notwendig angesehen. Dieses ist dann nachzureichen.

**Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt**

01.01.2027

**Bewerbungsschluss**

30.09.2026