

Gemeinsam gestalten wir die Zukunft!



Personalsachbearbeiter/in

(m/w/d) mit Schwerpunkt Entgeltabrechnung gesucht

Beginn: sofort

Beschäftigungsverhältnis: unbefristet

Wochenstunden: Vollzeit (Teilzeit min. 35 Std. möglich)

Bewerbungsfrist: 05. Januar 2025

Wir suchen ab sofort:

eine/n Personalsachbearbeiter/in (m/w/d) mit Schwerpunkt Entgeltabrechnung.

Ihre Kernaufgaben:

- Eigenständige Durchführung der Entgeltabrechnung, einschließlich der für die Errechnung
- und Zahlbarmachung erforderlichen Zusammenhangstätigkeiten unter Berücksichtigung aller gesetzlichen und tarifrechtlichen Vorgaben
- Betreuung des gesamten Mitarbeiterzyklus von der Einstellung bis zum Austritt
- Korrespondenz mit Ämtern, Sozialversicherungsträgern, Zusatzversorgungskassen und dem Finanzamt für alle sozialversicherungs-, steuer- und zusatzversicherungsrechtlichen Fragen
- Ansprechpartner/in für Mitarbeiterfragen zu Gehaltsabrechnungen, Arbeits- und Ausfallzeiten, Urlaubsanspruch, Mutterschutz und Elternzeit etc.
- Erstellung von Auswertungen, Reports und anfallenden Bescheinigungen
- Mitwirkung bei der Haushalts- und Personalkostenplanung

Unsere Anforderungen:

- mindestens eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, als Verwaltungsfachangestellte/r oder ein vergleichbarer Abschluss mit personalorganisatorischer Ausbildung
- fundierte Berufserfahrung in der Personalabteilung mit dem Schwerpunkt Entgeltabrechnung
- Kenntnisse im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes

- wünschenswert sind gute EDV-Kenntnisse (insb. MS Office) und ein sicherer Umgang mit Abrechnungssoftware (bevorzugt LOGA) und dem Zeiterfassungssystem (bevorzugt TiMaS)
- hohes Maß an Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit sowie verantwortungsbewusstes, termingerechtes, teamorientiertes und vertrauliches Arbeiten
- freundliches und sicheres Auftreten gegenüber allen Ansprechpartnern, gutes Kommunikationsvermögen in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer tarifkonformen Vergütung nach dem TVöD und mit 39 Wochenstunden (Teilzeitarbeit bis 35 Wochenstunden ist möglich)
- flexible Arbeitszeiten in Form von Gleitzeit
- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld
- 30 Tage Urlaub, Heiligabend und Silvester frei
- Jahressonderzahlung sowie leistungsorientierte Bezahlung
- Zuschuss des Arbeitgebers zur Zusatzversorgung (Betriebsrente)
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angebot des Fahrradleasings in Form von Entgeltumwandlung
- Mitarbeitererevents

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **05. Januar 2025** an das Amt für Personal und Organisation der Stadt Zossen, Marktplatz 20, 15806 Zossen postalisch oder per E-Mail an: VL-Rechtsamt@SVZossen.Brandenburg.de

Informationen zu den Einrichtungen der Stadt Zossen oder zur Stadt Zossen selbst erhalten Sie [»hier](#).