



STADTVERWALTUNG LEIMEN



Die Große Kreisstadt Leimen hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter (w/m/d)

im Hauptamt, Bereich Bezüge- und Entgeltabrechnung, in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

Das Aufgabengebiet umfasst die vollständige Bezüge- und Entgeltabrechnung der Stadtverwaltung Leimen unter Nutzung der Software SAP/HR dvv.Personal.

Insbesondere gehören folgende Aufgaben zum Aufgabengebiet:

- Eigenverantwortliche Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung sowie Abwicklung der Folgeaktivitäten unter Beachtung tariflicher, lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlicher sowie arbeitsvertraglicher Bestimmungen für alle Beschäftigten, Beamten und Aushilfen
- Prüfung und Auszahlung von unständigen Bezügebestandteilen wie z.B. Zeitzuschläge etc., Berechnung Urlaubsansprüche
- Feststellung und verantwortliche Bearbeitung der Steuertatbestände sowie der Sozialversicherung und der betrieblichen Altersversorgung (Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst)
- Bearbeitung von Abtretungen und Pfändungen
- Berechnung und Anweisung der Reisekosten
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Institutionen und Finanzämtern einschl. Melde- und Bescheinigungswesen
- Ansprechpartner der Personalabteilung in allen Fragen zur Abrechnung einschl. Sozialversicherung und der betrieblichen Altersversorgung
- Andere im Personalamt anfallende Tätigkeiten z.B. Bescheinigungen, Statistiken und Auswertungen sowie Mitarbeit bei der Erstellung des Haushalts
- Prüfungen und Umsetzungen neuer auf das Personalamt übertragener Aufgaben

Die Übertragung weiterer Stelleninhalte bzw. die Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Unsere Erwartungen:

- ✓ Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (w/m/d) oder vergleichbare Ausbildung
- ✓ Eine motivierte, selbständig arbeitende und vertrauensvolle Persönlichkeit
- ✓ Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- ✓ Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildungen sowie Kenntnisse mit dem Abrechnungsprogramm SAP/HR dvv.Personal wären wünschenswert
- ✓ Sicherer Umgang mit den MS-Office – Anwendungen
- ✓ Kenntnisse im Tarif- und Beamtenrecht sowie im Sozialversicherungs- und Einkommensteuerrecht
- ✓ Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit mit sämtlichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes in einem gut aufgestellten Team
- **Eine unbefristete Stelle im Beschäftigtenverhältnis.** Die Vergütung erfolgt nach TVöD EG 9a. Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen kann die Stelle im Beamtenverhältnis nach den laufbahnrechtlichen Vorschriften besetzt werden.
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Die Möglichkeit zur Nutzung eines Jobtickets
- Attraktive Angebote im betrieblichen Gesundheitsmanagement

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 31. Juli 2021** über unser Bewerberportal unter www.leimen.de. **E-Mail-Bewerbungen können wir leider nicht berücksichtigen.**

Für Fragen stehen Ihnen Herr Berggold (Tel. 06224 /704-222) oder Frau Lutz (Tel. 06224 / 704-221) gerne zur Verfügung.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.