

## Stellenausschreibung

Die Stadt Weida beabsichtigt, zum **01.10.2022** die Stelle eines

### **Sachbearbeiters Hauptamt – Lohn (m/w/d)**

zu besetzen.

#### **Anforderungsprofil:**

##### **Erforderlich ist:**

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kaufmann/-frau für Büromanagement, oder kaufmännische Ausbildung
- Qualifikation und Berufserfahrung in der kommunalen Verwaltung
- anwendungssichere PC-Kenntnisse (Windows, MS-Office),
- Führerschein Klasse B

##### **Wünschenswert sind:**

- einschlägige Berufserfahrung im Aufgabengebiet und der Software LOGA
- anwendungsbereite Kenntnisse der Lohnbearbeitung und des Tarifrechtes
- Belastbarkeit, ein gutes Planungs- und Organisationsverhalten sowie die Fähigkeit zu problemlösungsorientiertem Arbeiten
- ein gutes Kommunikations- und Informationsverhalten sowie qualitativ hochwertige und verwertbare Arbeitsergebnisse

#### **Das Aufgabengebiet umfasst:**

##### **Lohnbuchhaltung**

- Erstellung, Überprüfung und Überwachung der monatlichen Lohnabrechnung unter Einhaltung der steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften sowie weiterer gesetzlicher Vorgaben
- Eingabe und Pflege von Personalstammdaten sowie Pflege der Personalakten
- Melde- und Bescheinigungswesen
- Ansprechpartner der Mitarbeiter zu allen Fragen der Entgeltabrechnung
- Führen der entsprechenden Haushaltsstellen und Haushaltsplanung
- Bearbeitung der Zeiterfassung

##### **Bürgerhaus**

- Vergabe und Überwachung der Veranstaltungstermine
- Organisation, Durchführung und Abrechnung städtischer Veranstaltungen

#### **Wir bieten:**

- eine intensive Unterstützung bei der Einarbeitung
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Anspruch auf Jahressonderzahlung
- leistungsorientierte Bezahlung gemäß § 18 TVöD
- eine betriebliche Altersvorsorge in der Zusatzversorgungskasse
- vermögenswirksame Leistungen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine unbefristete Beschäftigung mit einer flexiblen Arbeitszeit von 30 Stunden/Woche.
- Die Vergütung erfolgt nach TVöD, Entgeltgruppe 7.

Die üblichen Bewerbungsunterlagen mit den erforderlichen Zeugnissen/Nachweisen in Kopie senden Sie bitte bis zum **03.06.2022** an die Stadtverwaltung Weida, Hauptamt, Markt 1, 07570 Weida. Weitere Informationen können telefonisch unter 036603/54110 erfragt werden.

Schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Digital eingehende Bewerbungen sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig und werden daher nicht berücksichtigt.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen entsprechend § 27 Abs. 4 ThürDSG ordnungsgemäß vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages.

*Die Information über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Stadtverwaltung Weida im Rahmen des Verfahrens zur Stellenbesetzung finden Sie auf der Homepage der Stadt Weida [www.weida.de](http://www.weida.de) - Bürgerservice - Öffentliche Ausschreibungen - Stellenausschreibungen.*