

Große Kreisstadt Stollberg

Verwaltungsgemeinschaft Stollberg-Niederdorf

Stadtverwaltung Stollberg, Hauptmarkt 1, 09366 Stollberg



STELLENAUSSCHREIBUNG

Selbstverantwortung fördert Eigeninitiative, Eigeninitiative bringt neue Ideen hervor, so sind wir in unserer Stadt unseren eigenen, „Stollberger Weg“ gegangen.

(Oberbürgermeister Marcel Schmidt)

Stollberg ist Industriestandort, an dem nicht nur gefertigt, sondern auch geforscht und entwickelt wird. Mit Projekten wie Kultur-Bahnhof, Bürgerbegegnungszentrum „das durer“, Jugendkulturtreff „Alter Schlachthof“, Umbau der ehemaligen Justizvollzugsanstalt zum Kulturstandort oder Sanierung des Bürgergarten's gestalten wir die Zukunft Stollbergs. Wirtschaftliche Stärke, kulturelle Energie und soziales Engagement, vor allem im Bereich Kinder und Familie, zeichnen unsere Stadt mit ihren Ortsteilen aus.

Planen Sie Ihre Zukunft bei uns!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

LOHNBUCHHALTER/IN.

Ihre Aufgaben:

- Durchführung der Lohnrechnung für die Beschäftigten der Stadtverwaltung Stollberg
- Durchführung der Lohnrechnung für Dritte (städtische Gesellschaften, Vereine)
- EDV-mäßige Erfassung von Neueinstellungen, Abgängen, Stammdatenveränderungen und variablen Zuschlägen
- Bearbeitung von Pfändungen, Abschlagszahlungen
- Buchungsmäßige Aufbereitung der monatlichen Lohndaten
- Terminüberwachung für Lohnfortzahlungen, Schwangerschaften, Mutterschutz usw.
- Steueranmeldung und Überweisung
- Anmeldung und Überweisung an Krankenkassen
- Bearbeitung der Fehlzeiten
- Erstellen von Verdienstbescheinigungen
- Mitarbeit bei der Personalkostenplanung
- Bearbeitung des Bundesfreiwilligendienstes und Ehrenamtsentschädigungen

Ihr Profil:

- Abschluss Verwaltungsfachangestellte/r
- Alternativ: Berufserfahrung als Lohnbuchhalterin
- Bereitschaft für umfangreiche fachspezifische Weiterbildungen

Unser Angebot:

- eine unbefristete Stelle mit 36 Wochenstunden
- eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kollegialen Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)

Die Stadt Stollberg fördert die berufliche Chancengleichheit von Frauen und Männern. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse, lückenloser Tätigkeitsnachweis) bis spätestens **31.01.2019**.

Bewerbungen senden Sie bitte an:

Stadtverwaltung Stollberg
Personalabteilung
Hauptmarkt 1
09366 Stollberg