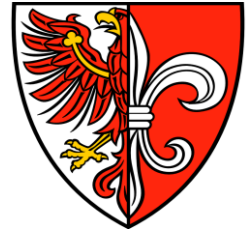


Stellenausschreibung

Stadt Zehdenick



Im Norden des Landkreises Oberhavel befindet sich die Havelstadt Zehdenick. Die kreisangehörige Stadt Zehdenick mit rund 13.500 Einwohnern gehört zu dem Mittelzentrum in Funktionsteilung mit „Gransee und Fürstenberg“ im Land Brandenburg.

Die Stadt Zehdenick sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in Entgelt- und Bezügeabrechnung (w/m/d)

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt mindestens 32 Stunden (Teilzeit) pro Woche. Die Stelle ist unbefristet.

Für diese interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit bieten wir

- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD-VKA entsprechend persönlicher und fachlicher Eignung bis zur Entgeltgruppe EG 6 plus Jahressonderzahlung und Leistungsorientiertem Entgelt
- Vermögenswirksame Leistungen
- eine zusätzliche Altersvorsorge in Form einer Betriebsrente über den kommunalen Versorgungsverband Brandenburg
- 30 Tage Urlaub pro Kalenderjahr, darüber hinaus arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitenregelungen
- ein vielfältiges und verantwortungsvolles Aufgabenspektrum
- ein Team, das Sie jederzeit unterstützt und vertrauensvoll, wertschätzend und respektvoll mit Ihnen zusammenarbeitet
- individuelle Förderung durch gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- mobiles Arbeiten
- 2 Teamtage im Jahr
- modern eingerichtete Arbeitsplätze
- Kostenzuschuss für eine Bildschirmbrille
- Parkmöglichkeiten direkt an der Stadtverwaltung

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet umfasst:

Entgelt- und Bezügeabrechnung mit folgenden Aufgabenschwerpunkten:

- Zusammenstellung und Übergabe von entgeltrelevanten Daten an den externen Dienstleister
- Erfassung von Urlaub, Krankheiten, Überstunden, Mehrarbeit, Dienstreisen, usw.
- Anlage der Beschäftigten und Pflege der Stammdaten
- Kontrolle der Zeiterfassungsbögen aus den nachgeordneten Einrichtungen
- Erfassen von Dienstreisen
- Führung der Mitarbeiterstammdaten
- Personalkostenplanung
- Erfassen von Wege- und Dienstunfällen
- Melde- und Bescheinigungswesen

Für die Aufgabenstellung wird eine qualifizierte, verantwortungsbewusste und kommunikative Persönlichkeit gesucht, die folgendem Anforderungsprofil gerecht wird:

Eine abgeschlossene Berufsausbildung im kommunalen Verwaltungsbereich (Verwaltungsangestellte/r, Angestelltenlehrgang I) oder eine dreijährige abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, alternativ eine mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in den stellenrelevanten Aufgabenfeldern, insbesondere in der Gehalts- und Bezügeabrechnung

Folgende persönliche Kompetenzen zeichnen Sie aus:

- Soziale Kompetenz
- Teamfähigkeit
- Überzeugungs- und Durchsetzungsvermögen
- hohes Verantwortungsbewusstsein
- strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- konstruktives Konflikt- und Kooperationsverhalten
- serviceorientiertes Denken und Handeln
- guter Auffassungsgabe und analytisches Denk- und Urteilsvermögen
- Flexibilität, Belastbarkeit und Entscheidungsfreude
- Organisationsgeschick
- sicherer Umgang mit MS Office sowie guten Kenntnissen moderner Kommunikationsmedien

Wenn Sie sich mit Ihren Erfahrungen, Ihrer Kompetenz und Ihrem Engagement für unsere Stadt einbringen wollen, dann bewerben Sie sich **bis zum 24.03.2025**.

Direkt für Sie da

Ansprechpartnerin: Frau Bewersdorf, Stellv. Fachbereichsleiterin Zentrale Verwaltung
Telefon: 03307 – 4684114
E-Mail: Bewerbung@zehdenick.de

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, lückenloser Lebenslauf („Monat/Jahr“), Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse, Beurteilungen, Zertifikate, aus denen die Erfüllung der formalen und fachlichen Anforderungen hervorgehen. Es wird darauf hingewiesen, dass nur vollständig eingegangene Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können.

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte vorzugsweise per E-Mail (in einem zusammenhängenden PDF-Dokument) unter Angabe des Kennwortes „**Entgelt- und Bezügeabrechnung**“ an: Bewerbung@zehdenick.de

Sollten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Post an uns senden, bitte an folgende Adresse:

Stadtverwaltung Zehdenick
Vertrauliche Personalangelegenheit
Kennwort: Entgelt- und Bezügeabrechnung
z.Hd. Frau Bewersdorf
Falkenthaler Chaussee 1
16792 Zehdenick

Bei Interesse der Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bitten wir um Zusendung eines ausreichend frankierten Rückumschlages. Die Bewerbungsunterlagen können auch persönlich abgeholt werden. Ist dies nicht der Fall, werden die Unterlagen datenschutzrechtlich vernichtet.

Kosten und Auslagen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, sowie Fahrtkosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch, werden nicht erstattet.

Datenschutzhinweis

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten im o.g. Bewerbungsverfahren und über Ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben. Diese finden Sie online auf der Homepage der Stadt Zehdenick www.zehdenick.de unter Ausschreibungen, Stellenausschreibungen.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.