



Stellenausschreibung

Beim Landkreis Wittenberg ist im Fachdienst Organisation und Personal zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Mitarbeiter Bezügestelle (m/w/d)

im Rahmen einer Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung voraussichtlich befristet bis Juni 2026 zu besetzen. Die Stelle ist - vorbehaltlich der endgültigen Eingruppierung - mit Entgeltgruppe 6 TVöD/ VKA ausgewiesen. Es handelt sich hierbei um eine Vollzeitstelle.

Was erwartet Sie?

In der Lutherstadt Wittenberg, dem Ausgangsort der Reformation, ist der Landkreis Wittenberg einer der größten Arbeitgeber. Die historische Universitätsstadt an der Elbe liegt zwischen Leipzig und Berlin und ist über die ICE- und Autobahnanbindung verkehrstechnisch gut zu erreichen.

Auf Sie wartet eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, mit guter Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sowie eigenverantwortliches Arbeiten. Ihre Aufgabenbereiche sind im Wesentlichen folgende:

1. vorbereitende Tätigkeiten - Besoldungs-/ Entgeltabrechnung, u. a.

- Mitwirkung bei der Ermittlung der Entgelte, Bezüge
- Mitwirkung bei Abrechnungsläufen
- Erstellen der Bescheinigungen

2. vorbereitende Tätigkeiten - Lohnsteuer, u. a.

- Mitwirkung bei der Ermittlung der Lohnsteuer an das Finanzamt

3. vorbereitende Tätigkeiten - Sozialversicherung, u. a.

- Mitwirkung bei der Ermittlung der Sozialversicherungsbeiträge an die zuständigen Träger
- Festsetzung Personengruppenschlüssel
- Berechnung von Zuschüssen zur privaten Krankenversicherung

4. betriebliche Altersvorsorge, u. a.

- Ansprechpartner bei einfachen Fragen zur freiwilligen Altersvorsorge und zur gesetzlichen Zusatzversorgung

5. weitere Aufgaben

- Mitwirkung bei der Ermittlung des Anspruchs auf Krankengeldzuschuss
- Prüfung, Erfassung und Überwachung von Fehlzeiten
- Mitwirkung bei der Zahlung von Jubiläumszuwendungen, Jahressonderzahlungen u. ä.
- Mitwirkung bei der Rückforderung von Überzahlungen von Mitarbeitern als auch von Dritten
- Kommunikation mit den Krankenkassen
- Abstimmung Besitzstand Kind mit Landesfamilienkasse

6. Mitwirkung bei Bescheinigungen und Meldungen

- Mitwirkung bei der Erstellung der mit der Bezügerechnung verbundenen Bescheinigungen

7. Personalkostenauswertung

- Ermitteln und Aufbereiten von IST-Personalkosten mithilfe der Personalmanagementsoftware auf Anfrage

8. Bedienung der Gehaltsabrechnungssoftware

- Programmpflege bei Veränderungen
- Nutzung des Auswertungsgenerators für regelmäßig wiederkehrende Auswertungen

9. Zeiterfassung in LOGA

- Korrektur von Fehlbuchungen der Mitarbeiter in den Einzelfällen, in denen eine Korrektur durch den Mitarbeiter selbst über das Mitarbeiterportal nicht möglich ist

Welche fachlichen Voraussetzungen sind erforderlich?

- abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, Steuerfachangestellten oder Lohnbuchhalter oder
- abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I oder
- sonstige abgeschlossene Berufsausbildung i. V. m. mit mehrjährigen beruflichen Erfahrungen in der Lohnbuchhaltung
- bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss

Was erwarten wir?

- Kenntnisse des Tarif-, Besoldungs-, Einkommenssteuerrechts (u.a. TVöD, TVAöD, LBesG LSA, EntgFG, EStG, SGB IV, Abgabenordnung)
- eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise
- gute Kenntnisse im Umgang mit der Gehaltsabrechnungssoftware und mit der Standardsoftware MS Excel
- mindestens eine kompetente Verwendung der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (Nachweis erforderlich)

Was bieten wir?

- ein gutes Arbeitsklima in einem interdisziplinären Team
- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie aufgrund flexibler Arbeitszeitregelungen
- tarifgerechte Bezahlung nach dem TVöD/ VKA sowie eine zusätzliche Altersvorsorge (ZVK)
- gezielte und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inkl. Freistellung und Kostenübernahme
- attraktive Zusatzleistungen: Gesundheitsmanagement, Betriebssport u.v.m.
- eine verkehrstechnisch günstige Lage zwischen Berlin und Leipzig mit ICE- und Autobahnanbindung

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und divers geschlechtlicher Form.

Bewerber, die nicht über den geforderten Abschluss verfügen oder diesen nicht in geeigneter Form nachweisen, sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Wenn Sie Bewerber außerhalb der EU, des EWR oder der Schweiz sind, ist die Vorlage eines unbefristeten Aufenthaltstitels und Arbeitserlaubnis erforderlich.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **13. März 2025** vorzugsweise elektronisch an personalamt@landkreis-wittenberg.de. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass **Anlagen nur im PDF-Format** akzeptiert werden. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Gründen der IT-Sicherheit Bewerbungen mit Dateianhängen in anderen Formaten ungelesen gelöscht werden. Alternativ richten Sie Ihre Bewerbung in Papierform an den Landkreis Wittenberg, Fachdienst Organisation und Personal, Abteilung Personal, Postfach 10 02 51 in 06872 Lutherstadt Wittenberg.

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden.

Hinweis:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde; anderenfalls werden sie vernichtet.

Lutherstadt Wittenberg, 21. Februar 2025