

STELLENAUSSCHREIBUNG

LohnverrechnerIn

Bei der Stadtgemeinde Gänserndorf (Abteilung Finanzen) gelangt der Dienstposten eines (einer) Mitarbeiter/in, teilzeitbeschäftigt mit 20 Wochenstunden, neu zur Besetzung.

Ende der Bewerbungsfrist: 15. Mai 2020

Aufnahmedatum: voraussichtlich ab 18. Mai 2020

Tätigkeitsbereich: In einem Team erledigen Sie folgende Arbeiten:

- Selbständige Abwicklung der monatlichen Gehaltsabrechnungen aller Mitarbeiter
- Personaladministration und Stammdatenpflege (Ein- und Austritte, Reisekostenabrechnungen und Verwaltung von Urlauben und Krankenständen, Arbeitszeitkontrolle)
- Verwaltung des Zeiterfassungssystems
- Berechnung von Lohnsteuer, Sozialversicherungsbeiträgen, Dienstgeberabgaben und diversen Zuschlägen oder Abschlägen
- Schnittstelle zu Behörden, Ämtern, anderen Abteilungen und Mitarbeitern bei arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen
- Unterstützende Tätigkeiten der laufenden Buchhaltung der Gemeinde

Aufnahmeerfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. StaatsbürgerIn eines EU- oder EWR-Mitgliedsstaates
- Gesundheitliche Eignung
- Einwandfreies Vorleben (Strafregisterbescheinigung)
- Persönliche, fachliche und gesundheitliche Eignung
- Für männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenzdienst

Fach- und Sozialkompetenz

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Matura (HAK, HBLA)
- Ausbildung im Bereich Lohnverrechnung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Lohnverrechnung
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Versiert im Umgang mit MS Office; Kenntnisse in K5 Gemdat von Vorteil
- Zahlenverständnis, analytisches Denken
- Organisations- und Planungsfähigkeit
- Teamplayerin bzw. Teamplayer mit hohem Verantwortungsbewusstsein, Engagement und Dienstleistungsorientierung sowie einer genauen, selbständigen Arbeitsweise
- Hohes Maß an Eigenverantwortung und Verantwortungsbewusstsein
- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit

Bruttomindestgehalt: € 1.002,60 (richtet sich nach der Qualifikation und den anrechenbaren Vordienstzeiten). Die Aufnahme erfolgt nach einer mindestens 6-monatigen Probezeit in ein vertragliches Dienstverhältnis. Ihre Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Zeugnisse über Schul- und Berufsausbildung) sind spätestens zum Ende der angegebenen Bewerbungsfrist an die Stadtgemeinde Gänserndorf, 2230 Gänserndorf, Rathausplatz 1 zuhänden von Frau Mag. Manuela Müller (Tel. 02282/2651 44 DW) oder an personalamt@gaenserndorf.at zu richten.