



Bei der Stadt Grevesmühlen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen

Sachbearbeitung Personal/ Bezüge (m/w/d)

Es handelt sich um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 35 Stunden. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9a TVöD.

Anforderungsprofil:

Wir erwarten eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) bzw. die absolvierte 1. Angestelltenprüfung oder eine förderliche kaufmännische Ausbildung. Umfassende Kenntnisse in der nicht technischen Verwaltung des öffentlichen Dienstes sind ebenso erforderlich wie ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen.

Das Aufgabengebiet beinhaltet im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Erfassung aller entgeltrelevanten Tatbestände der Beschäftigten und der besoldungsrelevanten Tatbestände der Stadt Grevesmühlen und der Gemeinden des Amtes Grevesmühlen-Land über ein Abrechnungssystem an die Bezügekasse zur Auszahlung
- Einstellung von Entgelten nach den Vorgaben des EFZG
- Verantwortliches Erteilen aller entgeltrelevanten Auskünfte
- Ermittlung von Personalkosten
- Abschließende Bearbeitung des Familienzuschlages der Beamtinnen und Beamten sowie des Bürgermeisters der Stadt Grevesmühlen
- Ermittlung der Umlagenzahlung an den kommunalen Versorgungsverband
- Berechnung der Höhe der leistungsorientierten Bezahlung nach § 18 TVöD für die jeweiligen Beschäftigten
- Kontinuierliche Revision der vorhandenen Stellenbeschreibungen in Absprache mit der Amtsleitung und dem jeweiligen Bürgermeister
- Wahrnehmung personalorganisatorischer Aufgaben und Verwaltung der arbeitsplatzbezogenen Rechte und Pflichten

Die oben beschriebenen Aufgaben erfordern eine strukturierte und selbstorganisierende Arbeitsweise. Der korrekte Umgang mit sensiblen Daten ist für Sie selbstverständlich. Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Termintreue und Verschwiegenheit runden Ihr Profil ab. Darüber hinaus ist es hilfreich, wenn Sie ein gutes Gefühl für Zahlen und Routine im Umgang mit Statistiken haben.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 31.03.2023 mit dem Vermerk „Stellenausschreibung Personal/ Bezüge“ an:

Stadt Grevesmühlen
Hauptamt- und Ordnungsamt/ Personal
Herr Eckfeldt persönlich
Rathausplatz 1
23936 Grevesmühlen

Sie können sich auch per E-Mail unter personal@grevesmuehlen.de bewerben.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Daten nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.