

Stellenausschreibung

Der Zweckverband Radegast als kommunales Unternehmen mit Sitz in 19217 Holdorf bei Gadebusch sucht zur Unterstützung des kaufmännischen Bereiches zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Personalsachbearbeiter/in (m,w,d)

in Teilzeitbeschäftigung (30 Stunden) für 3 Jahre befristet.

Zu den Aufgaben gehören unter anderem:

- Erstellung und Kontrolle der monatlichen Entgeltabrechnungen mit SAGE HR Personalabrechnungsprogramm für ca. 36 Mitarbeiter
- Pflege der Personalstammdaten
- Termingerechte Abwicklung des Melde- und Bescheinigungswesens (Krankenkassen, Finanzamt, betriebliche Altersvorsorge)
- Fundierte Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Ausstellung von Arbeitsbescheinigungen und Entgeltnachweisen
- Erstellen div. Statistiken und Planungen
- Erledigen aller Aufgaben im Zusammenhang mit Dienstreisen
- Verwaltung der Verbandssiegel, Bürgschaften
- Organisation von Wartungs- und Reparaturleistungen im/am Verwaltungsgebäude – Einteilung der Hausmeistertätigkeiten
- Beschaffung Büromaterial

Persönliche Anforderungen:

- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise, Genauigkeit
- Ausgeprägte Verschwiegenheit und Vertrauenswürdigkeit
- Kenntnisse in MS Office und SAGE
- von Vorteil wäre Wissen über den Tarifvertrag Versorgungsbetriebe

Wir bieten Ihnen:

- eine anspruchsvolle Tätigkeit im Team des kaufmännischen Bereiches,
- ein angenehmes Arbeitsklima,
- Vergütung/Sozialleistungen gemäß Tarifvertrag für Versorgungsunternehmen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte an unten angeführte Adresse, bzw. gerne auch per Mail.

Zweckverband Radegast
Der Vorstandsvorsteher
Schlossplatz 7
19217 Holdorf
-Personalbereich-
bzw.
info@zvradegast.de