



Stellenausschreibung

In der Stadtverwaltung Wolgast ist im Fachdienst Allgemeine Verwaltung die Stelle

Sachbearbeiter Personal (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen.

Tätigkeitsprofil:

- Vorbereitungen zur Entgeltabrechnung in enger Zusammenarbeit mit der Bezügekasse
- Nachbereitung der Gehälter und Besoldung
- Führen und Abschluss der Personalnebenakten
- Bescheinigungswesen
- Mitwirkung bei laufenden Angelegenheiten der Personalverwaltung
- Bearbeitung der Arbeitszeiterfassung/Urlaubsverwaltung
- Mitwirkung beim Leistungsentgelt, bei Bundesfreiwilligendienstangelegenheiten, bei der Fortbildung, Ausbildung und Praktikanten
- Mitwirkung bei Haushaltsangelegenheiten.

Änderungen / Ergänzungen des Einsatzbereiches bleiben vorbehalten.

Anforderungsprofil:

- Verwaltungsfachangestellte/er oder Bewerber, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen niveaugleiche entsprechende Tätigkeiten ausüben.
- Wir erwarten:
 - gute Kenntnisse im Tarifrecht sowie im Zusatzversorgungs- und Sozialversicherungsrecht
 - Vorkenntnisse in der Entgelt- und Besoldungssoftware (LOGA) sowie Erfahrungen in der Personalsachbearbeitung sind wünschenswert
 - versierter Umgang mit MS Office-Anwendungen
 - ein besonders hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Sorgfalt
 - Kommunikationsstärke, Beratungskompetenz sowie ein freundliches und sicheres Auftreten
 - Belastbarkeit, Flexibilität und Eigeninitiative.

Wir bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis,
- in Vollzeit (40 Stunden/Woche),
- Bei Erfüllung der Tätigkeitsmerkmale und der entsprechenden Qualifikation, erfolgt die Entlohnung nach EG 6 TVöD VKA.

Sollte die Ausschreibung Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, lückenloser Darstellung des Ausbildungs- und beruflichen Werdegangs, einschließlich Zeugnissen und Qualifizierungsnachweisen bis **13.09.2019** an die:

Stadt Wolgast
Der Bürgermeister
Fachbereich Zentrale Dienste
Burgstraße 6
17438 Wolgast

oder gerne auch per E-Mail an bewerbung@wolgast.de.

Nach Ablauf der Ausschlussfrist eingehende Bewerbungen bleiben unberücksichtigt.

Legen Sie keine Originale bei und senden Sie uns Ihre Unterlagen bitte ohne Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 3 Monaten datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht werden.

Beachten Sie, dass per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt worden ist.

Übersenden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail, dann fassen Sie diese bitte in einer Datei als PDF-Format zusammen. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b und e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) – zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen – in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz M-V.

Informationen zur DSGVO in Bezug auf das Bewerbungsverfahren finden Sie unter:

<https://wolgast.de/rathaus/stellenausschreibungen>

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Wolgast, d. 26.08.2019

gez. Weigler
Bürgermeister