

Gemeinschaftskasse Wetterau (GeKaWe)

Zweckverband der Kommunen Echzell, Florstadt, Münzenberg, Ober-Mörlen, Reichelsheim und Wölfersheim



Die Gemeinschaftskasse Wetterau (GeKaWe) mit Sitz in Wölfersheim, ist ein Zweckverband der Kommunen Echzell, Florstadt, Münzenberg, Ober-Mörlen, Reichelsheim und Wölfersheim, der seit 2008 für die zentrale Abwicklung der Kassengeschäfte, Anlagenbuchhaltung, Liquiditätsplanung sowie der Personalabrechnung der angeschlossenen Kommunen zuständig ist.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

Personalsachbearbeiter*in (m*w*d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Termingerechtes Bearbeiten von Personalangelegenheiten im Abrechnungsprogramm LOGA (P&I) inkl.
 - Besoldungs- und Entgeltangelegenheiten (von Beamten, Tarifbeschäftigten sowie sonstigen Beschäftigten)
 - Vorbereitung und Erfassung der Entgeltabrechnung mit abschließender Verbuchung in New System Kommunal der ekom21
 - Erstellen von Bescheinigungen (für Krankenkassen, Deutsche Rentenversicherung, Behörden)
 - Korrespondenz mit Krankenkassen, Behörden und weiteren externen Stellen
 - Vorbereitung Betriebsprüfungen Lohnsteuer (Finanzamt) und Sozialversicherung (Deutsche Rentenversicherung)
 - Pfändungen

Eine Anpassung der Aufgabenzuordnung insbesondere auch unter Berücksichtigung von beruflichen Vorerfahrungen und Qualifikationen bleibt vorbehalten.

Wir bieten:

- Eine interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- Sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Vergütung bis zur Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrages für den Öffentlichen Dienst (TVöD)
- Eine berufliche Weiterentwicklungsperspektive
- Einen attraktiven Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten
- Einen modernen, ergonomisch eingerichteten Arbeitsplatz mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Wir erwarten:

- Eine Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder
- eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung im genannten Aufgabenbereich
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits- Steuer- und Sozialversicherungsrecht, sowie Tarifrecht (TVöD VKA und TVöD SuE)

- Umgang im Abrechnungsprogramm LOGA (P&I) sind wünschenswert
- Sehr gute EDV- Kenntnisse, insbesondere im Bereich MS Office
- Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit
- hohe Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Einsatz- und Leistungsbereitschaft sowie Flexibilität und Teamfähigkeit

Die Stelle wird im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet besetzt. Im Anschluss an die Vertretung besteht die Möglichkeit der Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis.

Bewerber/innen (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Frauen und Männer haben bei uns die gleichen Chancen.

Ihre Bewerbung inklusive der üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum **10.09.2023** an die Gemeinschaftskasse Wetterau, z. Hd. Herrn Herrmann, Hauptstraße 60, 61200 Wölfersheim, ausschließlich über das Bewerbungstool auf der Homepage der Gemeinde Wölfersheim (www.woelfersheim.de/gemeinde-buergerservice/aktuelles/stellenausschreibungen) Bei Fragen steht Ihnen Herr Herrmann unter der Telefonnummer 0 60 36 - 97 37 - 15 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!