



Stellenausschreibung

Magistrat der Stadt Wiener Neustadt

Stabsstelle Personalangelegenheiten – Personalverrechnung

Fachverantwortliche/r der Personalverrechnung mit 40 Wochenstunden

Personalverrechnung ist Ihre Leidenschaft? Sie können bereits auf mehrjährige Berufserfahrung in der Personalverrechnung zurückblicken und möchten künftig gerne mehr Verantwortung übernehmen und Ihre Erfahrung in neue Projekte einbringen? Wenn Sie in einer zukunftsorientierten Organisation genau in diesem Bereich eigenverantwortlich tätig sein möchten, sind Sie bei uns genau richtig. Sie verantworten mit Ihrem Team den reibungslosen Ablauf der Personalverrechnung und sind Ansprechpartner für andere Führungskräfte und Mitarbeiter:innen.

Aufgabengebiet:

- Verantwortung und Koordinierung der gesamten Personalverrechnung für 1100 Mitarbeiter:innen
- Hauptverantwortung für die Erstellung und Überwachung des Personalbudgets und des zugehörigen Rechnungsabschlusses der Hoheitsverwaltung
- Fachliche Führung des Personalverrechnungsteams
- Ermittlung von Ruhegehältern bzw. Versorgungsgehältern
- diverse Jahresabschlussarbeiten und Reportings
- Etablierung einer neuen Lohnverrechnungssoftware
- Verantwortung und Vertretung der Stadt gegenüber überprüfenden Behörden, wie Krankenkassen, Finanzamt, u.a.
- Entscheidungsvorbereitung für Geschäftsbereichs- bzw. Stabsstellenleiter:innen und Gremien, sowie Besprechung allgemeiner dienstrechtlicher Probleme

Unser Angebot:

- flexible Arbeitszeiten, Gleitzeit
- Versicherung bei der BVAEB
- interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einer stabilen Organisation
- krisensichere Arbeitsstelle im Herzen der Stadt Wiener Neustadt
- sehr gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- 6. Urlaubswoche ab dem vollendeten 43. Lebensjahr
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergünstigungen bei Privatversicherungen und Kulturveranstaltungen

Persönliche Anforderungen:

- Abschluss einer höheren kaufmännischen Ausbildung (Matura oder vergleichbar)
- Ausbildung als Lohnverrechner:in (Abschluss der Personalverrechnerprüfung)
- Grundkenntnisse im Arbeitsrecht
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Lohnverrechnung
- Kenntnisse in der Buchhaltung von Vorteil
- Staatsbürgerschaftsnachweis eines Mitgliedstaates der EU
- IT-Affinität, gute MS-Office Kenntnisse
- verantwortungsbewusste, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie analytische Fähigkeiten

Die Einstellung erfolgt nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 (GVBG) - vorerst befristet auf die Dauer von sieben Monaten - und kann gemäß GVBG zweimal auf bestimmte Zeit und in weiterer Folge auf unbestimmte Zeit verlängert werden. Die Entlohnung erfolgt je nach Ausbildung und anrechenbaren Vordienstzeiten im Dienstzweig Nr. 54 nach Entlohnungsgruppe 6 und in weiterer Folge nach Funktionsverwendung 8.

Bewerbungen müssen beim Magistrat der Stadt Wiener Neustadt, Stabsstelle Personalangelegenheiten, entweder in Papierform oder per E-Mail (E-Mailadresse: personalbuero@wiener-neustadt.at), 2700 Wiener Neustadt, Hauptplatz 1-3, bis spätestens

30. November 2022

mit folgenden Nachweisen einlangen:

Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Geburtsurkunde (Kopie), Meldenachweis (Kopie), Staatsbürgerschaftsnachweis (Kopie), Nachweis der Ableistung des Präsenz- bzw. Zivildienstes (Kopie), Ausbildungs- und Verwendungszeugnisse (Kopie), unbescholtenes Vorleben (Strafregisterbescheinigung nicht älter als drei Monate).

Nähere Auskünfte erteilt Frau Mag. Doris Burgemeister, Leiterin der Stabsstelle Personalangelegenheiten, Tel.: 02622/373-200.

Etwaige anlässlich Ihrer Bewerbung entstehende Aufwendungen, wie beispielsweise Fahrtkosten, Tages- oder Nächtigungsgelder, werden nicht ersetzt.