Bickenbacher Rathauspost

Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Bickenbach ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle zu besetzen als

Sachbearbeitung Personalabrechnung

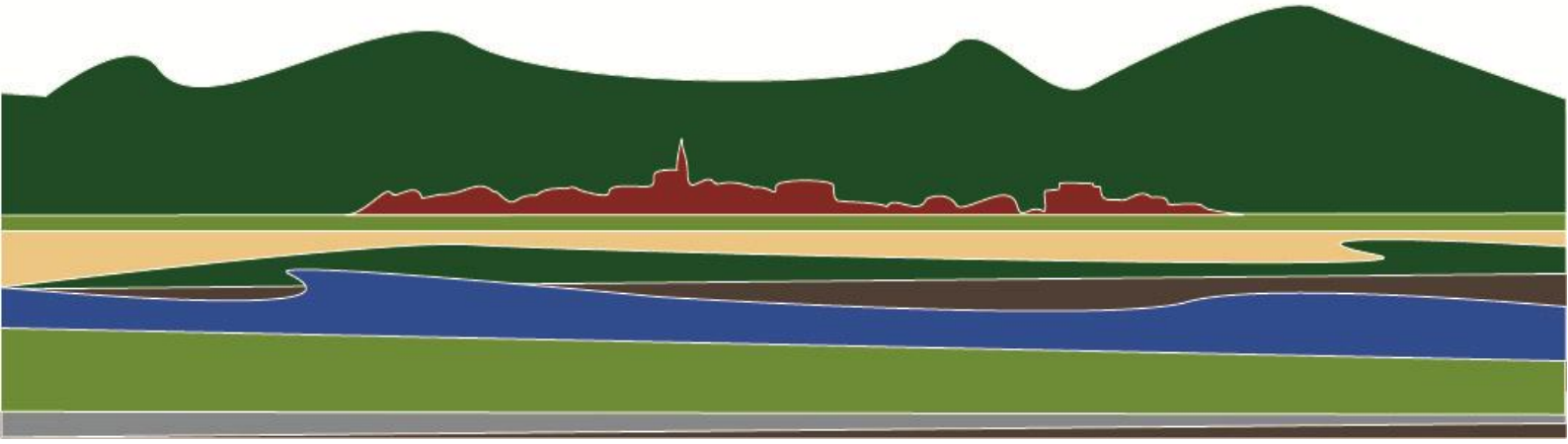
Bei dieser Stelle, handelt es sich um eine befristete Teilzeitstelle mit einem Wochenumfang von 19,5 Stunden als Krankheitsvertretung.

Die Stelle umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Personalabrechnung der Beschäftigten, Beamten/Beamtinnen, Ehrenamtlichen und Geringfügig Beschäftigten unter Beachtung der lohnsteuer-, sozialversicherungs- und tarifrechtlichen Bestimmungen
- Durchführung des gesamten Melde- und Bescheinigungswesen
- Ermittlung von Schadensersatzforderungen und Geltendmachung gegenüber Dritten
- Antragstellung der ZVK-Renten
- Betreuung und Administration des Zeiterfassungssystems
- Berechnung von Reisekosten

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit mehrjähriger Berufserfahrung im Personalwesen oder
- Eine erfolgreich abgeschlossene personalwirtschaftliche Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung oder
- Eine abgeschlossene kaufmännische oder steuerliche Ausbildung und einer qualifizierten Weiterbildung zum/zur Lohnbuchhalter/-in oder mit Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung
- Gute Kenntnisse im Sozial- und Lohnsteuerrecht sowie im Bereich der Zusatzversorgung
- Wünschenswert sind Erfahrungen in der Anwendung des Personalabrechnungssystem „Loga“ und „Loga-Zeitwirtschaft“
- Umfassende Fachkenntnisse im Arbeits- und Dienstrecht sowie des Tarifrechts des öffentlichen Dienstes
- Kenntnisse im Reisekostenrecht wären von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung



Wir bieten Ihnen:

- Wir bieten Ihnen eine Jahresssonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen sowie eine leistungsorientierte Bezahlung und Fahrradleasing.
- Ihre persönliche und fachliche Entwicklung, fördern wir durch individuelle Fort- & Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Damit Sie auch im Alter gut abgesichert sind, kümmern wir uns zusammen mit der ZVK Darmstadt um Ihre betriebliche Altersvorsorge.
- 30 Tage tariflicher Urlaub (31 Tage ab 01.01.2027) plus Weihnachten, Silvester, Rosenmontag und ein halber Tag frei an Ihrem Geburtstag.
- Es besteht die Möglichkeit, Teile Ihrer Jahressonderzahlung in bis zu 3 zusätzliche freie Tage umzuwandeln.
- Kurze Wege vom Parkplatz ins Büro.
- Bei uns besteht die Möglichkeit, einen Teil Ihrer Arbeitsleistung von zu Hause zu erbringen. So lassen sich Privates und Berufliches noch besser vereinbaren.
- Zugang zu exklusiven Mitarbeiterangeboten und attraktiven Vergünstigungen über die Plattform corporate benefits

Es erwartet sie ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einer Verwaltung die durch ein hohes Maß an Selbständigkeit geprägt ist. Die Vergütung richtet sich nach EG 9a des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes (TVöD).
Entsprechend ihrer einschlägigen Berufserfahrung liegt das Jahresbruttogehalt bei rund 54.000 € bei einer Vollzeitbeschäftigung.

Die Gemeinde Bickenbach fördert die Gleichstellung aller Beschäftigten und begrüßt Bewerbungen aller Personen, unabhängig von deren Herkunft, Religion, Geschlecht oder bestehender Behinderung.

Für Fragen und nähere Auskünfte über die Tätigkeit steht Ihnen Frau Brinck Tel.: 06257/933041 gerne zur Verfügung.

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich am 19.11.2026 stattfinden.

Interessiert?
Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis spätestens 08.11.2026 unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an folgende Anschrift senden:

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Bickenbach
Personalamt
Darmstädter Straße 7
64404 Bickenbach

oder per E-Mail an
personal@bickenbach-bergstrasse.de

Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass mit der Bewerbung in Zusammenhang stehende Kosten nicht übernommen und Bewerbungsunterlagen nur zurückgesendet werden, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Bei Nichtvorhandensein erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung der Bewerbungsunterlagen.
Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen auch nach Abschluss des Auswahlverfahrens in der Personalabteilung der Gemeinde Bickenbach abgeholt werden.
Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten erfolgt ausschließlich, um eine korrekte Abwicklung des Bewerberverfahrens sicherzustellen.
Weiterführende Datenschutzhinweise finden Sie auf unserer Internetseite www.bickenbach-bergstrasse.de.