



Sachbearbeitung in der Zentralen Gehaltsabrechnung

Das Bistum Dresden-Meißen, Körperschaft des Öffentlichen Rechts, veröffentlicht seit 2014 uneingeschränkt nach HGB testierte Jahresabschlüsse mit einer Bilanzsumme von ca. 400 Mio. €. Das Territorium des Bistums umfasst große Teile Sachsens und Ostthüringens.

Die Personalverwaltung, mit Sitz im Bischöflichen Ordinariat in Dresden, verantwortet ca. 1.000 Personalfälle in kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen, Schulen und Verwaltung.

Ihr Beitrag

Sachbearbeitung in der Gehaltsabrechnung u. a.:

- Berechnung, Vorbereitungen zur Festsetzung und Zahlbarmachung der Besoldungs- und Versorgungsbezüge
- Ausstellung von Bescheinigungen und eigenständiger Schriftverkehr mit kirchlichen Körperschaften
- Erstellung von Meldungen zur Lohnsteuer und Sozialversicherung
- sozialversicherungsrechtliche Beurteilung von Beschäftigungen
- Beantwortung von Anfragen bezüglich Steuern und Sozialabgaben
- Klärung von Differenzen mit der Finanzbuchhaltung
- Melde- und Bescheinigungswesen zu den Personalfällen
- Führung der Vergütungsakten
- monatlicher Versand der Entgeltabrechnungen

Sie vertreten Ihren Verantwortungsbereich mit Eigeninitiative und Bereitschaft zur Teamarbeit, sind belastbar und flexibel. Sie sind bereit, sich in neue Sachverhalte aktiv einzuarbeiten. Gegebenenfalls könnten Sie sich auch eine Teamleitung zutrauen.




Was Sie dafür auszeichnet

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Betriebswirt/-in oder vergleichbar
- Fortbildung zum Fachkaufmann / -kauffrau Personal wünschenswert
- mehrjährige Berufserfahrung mit einem Entgeltabrechnungssystem, ggf. DATEV LODAS
- strukturierte Arbeitsweise, ausgezeichnet durch Sorgfalt, Diskretion sowie eine hohe Loyalität
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Einrichtung im Sinne der Grundordnung des kirchlichen Dienstes

Wissenswertes

- Beschäftigungsumfang: 100 %
 - Die Anstellung ist unbefristet.
 - Arbeitsbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt.
 - Eingruppierung in die EG 9 lt. DVO
- Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihr Gewinn

-  eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe
-  bedarfsorientierte Fortbildung
-  Vergütung, zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung des Bistums Dresden-Meißen

Kontakt

Bewerbungen bis zum **04.11.2019**, gern per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei bis max. 5 MB) an:

Bischöfliches Ordinariat
Abteilung Personalverwaltung
Frau Schulz
Käthe-Kollwitz-Ufer 84
01309 Dresden
bewerbung@ordinariat-dresden.de