



# Stadt Schmöln / Thüringen

---

## Stellenausschreibung

### Sachbearbeiter/-in Personalwesen/Lohnbüro (m/w/d)

Im äußersten Osten Thüringens liegt die rund 13.700 Einwohner zählende „Knopfstadt“ Schmöln. Durch die wechselvolle Geschichte der damaligen Knopfmacherindustrie, die weit in die zweite Hälfte des vergangenen Jahrhunderts zurückreicht, wird die Stadt oft damit verbunden. Auch kulinarisch durch den „Mutzbraten“ und dem Wahrzeichen, dem Ernst-Agnes-Turm, kann sich das Städtchen an der Sprotte sehen lassen.

In der Stadtverwaltung Schmöln sorgen derzeit ca. 230 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den verschiedenen Ämtern dafür, dass den Bürgerinnen und Bürgern sowie den Gästen der Stadt Schmöln umfangreiche und serviceorientierte Dienstleistungen angeboten werden können.

Werden Sie daher ein Teil von uns und bewerben Sie sich!

Die Stadtverwaltung Schmöln sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** unbefristet eine/n Sachbearbeiter/in Personalwesen/Lohnbüro.

#### Zum Aufgabengebiet gehören folgende Schwerpunkte:

- Vorbereitung und Durchführung der Lohnabrechnung
- Führung der Personalakte bzgl. Lohnabrechnungsdaten
- Planung und Anmeldung der Aus- und Fortbildungsreisen
- Abrechnung der Reisekosten
- Verwaltung der Urlaubsansprüche der Mitarbeiter
- Meldungen an Sozialversicherungsträger und Bearbeitung allgemeiner Schriftverkehr
- Überwachung der laufenden Mini- und Midi-Jobs
- Abrechnung der SV-pflichtigen Aufwandsentschädigungen
- Abrechnung der Beiträge zur Künstlersozialkasse
- Bearbeitung von Pfändungen und Abtretungen eigener Mitarbeiter

#### Als persönliche Voraussetzungen seitens der Bewerber/innen werden erwartet:

- eine abgeschlossene Ausbildung im mittleren nichttechnischen Dienst bzw. Verwaltungsfachangestellte/r oder abgeschlossener Fortbildungslehrgang I (FL I) bzw.
- eine vergleichbare dreijährige kaufmännische Ausbildung (z.B. als Steuerfachangestellter oder Sozialversicherungsangestellter) idealerweise mit der Weiterbildung zum Fachassistent Lohn und Gehalt oder zum Lohnbuchhalter mit einschlägigen Erfahrungen im Bereich der Lohnbuchhaltung (vorzugsweise im öffentlichen Dienst)
- Organisationstalent, Sorgfalt und Genauigkeit
- Durchsetzungsfähigkeit sowie respektvolles und sicheres Auftreten
- Kenntnisse im Steuer- und Sozialversicherungsrecht

- sicherer Umgang mit den Office-Programmen
- wünschenswert sind Kenntnisse im Lohnprogramm Sage sowie des Tarifrechts TVöD-VKA

**Wir bieten Ihnen:**

- Fortbildungsmöglichkeiten
- die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- leistungsorientierte Bezahlung
- die Nutzung von mobilem Arbeiten
- E-Bike-Leasing

Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe E 9a TVöD ausgewiesen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 35 Stunden.

Im Interesse der von der Stadtverwaltung Schmölln angestrebten Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens, sind Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts gleichermaßen erwünscht. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des Sozialgesetzbuches (SGB) IX sind ebenfalls ausdrücklich willkommen. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, aussagekräftiger Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse etc.) schriftlich oder per E-Mail bis zum **16.02.2024** an:

Stadt Schmölln  
Sachgebietsleitung Personalwesen  
Markt 1  
04626 Schmölln

E-Mail: [bewerbungen@schmoelln.de](mailto:bewerbungen@schmoelln.de)

Per E-Mail übermitteln Sie uns Ihre Unterlagen bitte zusammengefasst als eine PDF-Datei. Bitte beachten Sie, dass die Größe der übertragenen E-Mail inklusive Dateianhänge auf ein Datenvolumen von maximal 10 MB beschränkt ist.

Bei schriftlichen Bewerbungen legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, sofern Sie die Bewerbung nach Beendigung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möchten. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernichtet.