

Der Zweckverband Trinkwasserversorgung und Abwasserbeseitigung Eisenberg (ZWE) ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Eisenberg. Er versorgt die Bevölkerung, das Gewerbe und die Landwirtschaft im Verbandsgebiet mit Trinkwasser nach der Trinkwasserverordnung und ist für die umweltgerechte Abwasserentsorgung unter Einhaltung behördlich vorgeschriebener Grenzwerte verantwortlich.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir im Zuge der Nachfolgeregelung des derzeitigen Stelleninhabers einen

Sachbearbeiter Kaufmännischer Bereich (m/w/d) Lohn/Personal (unbefristet in Vollzeit)

Ihre Aufgaben:

- Abwicklung der Entgeltabrechnung der Mitarbeiter des ZWE nach TVöD und Thüringer Beamtengesetz mit dem Abrechnungsprogramm Varial World Edition
- Erfassung der Stamm- und Bewegungsdaten zur Lohnabrechnung und zur elektronischen Zeiterfassung
- Überwachung und Umsetzung bei Änderungen des TVöD, des Thüringer Beamtengesetz und der gesetzlichen Grundlagen zur Lohnabrechnung
- Erstellen von Statistiken und Zuarbeiten für Jahresabschluss und Planung
- Mitarbeit bei der Erstellung von Arbeitsverträgen, Stellenbeschreibungen sowie die Verwaltung der Personalakten
- Mitarbeit Bewerbermanagement
- Organisation Aus- und Weiterbildung
- Klärung arbeitsrechtlicher Fragestellungen sowie Korrespondenz und Kommunikation mit Sozialversicherungsträgern, Behörden und Verbänden
- Bearbeitung von Arbeitsschutzangelegenheiten einschließlich Koordinierung arbeitsmedizinischer Untersuchungen sowie Erfassen und Bearbeitung von Arbeitsunfällen

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d), Fachangestellter für Bürokommunikation (m/w/d), Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder gleichwertiges
- mehrjährige Erfahrungen in der Entgeltabrechnung im öffentlichen Dienst,
- Kenntnisse im Arbeitsrecht sowie im Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Kommunikationsstärke (mündlich und schriftlich) im Umgang mit Mitarbeitern und externen Stellen
- anwendungsbereite Kenntnisse in einschlägiger Bürosoftware, insbesondere MS-Office (Word, Excel, Outlook)

Wir erwarten von Ihnen eine gute Auffassungsgabe, eine selbständige Arbeitsweise und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- eine umfassende Einarbeitung in die Tätigkeit und regelmäßige Weiterbildungen
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit
- eine sichere, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein gutes Betriebsklima und optimale Arbeitsverhältnisse
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD inkl. tariflicher Altersvorsorge

Sind Sie interessiert, senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **15.03.2024** an folgende Anschrift:

**Zweckverband Trinkwasserversorgung
und Abwasserbeseitigung Eisenberg
Personal
Teichstraße 16
07607 Eisenberg**

oder per E-Mail: Bewerbung@zwe-eisenberg.de

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen besonders berücksichtigt.

Mit Abgabe der Bewerbung stimmen die Bewerber (m/w/d) der Speicherung ihrer personenbezogenen Daten, soweit diese im Rahmen des Auswahlverfahrens benötigt werden, zu. Diese Daten werden ausschließlich für das Auswahlverfahren verwendet und für die Dauer des Verfahrens gespeichert und nach Abschluss gelöscht.