



Zum sofortigen Eintritt wird für unseren **Standort in Kamp-Lintfort** eine / ein

Lohnbuchhalterin / Lohnbuchhalter (m/w/i) **Gehaltsbuchhalterin / Gehaltsbuchhalter (m/w/i)**

in Vollzeit (39 Stunden/Woche) gesucht. Die Position ist als Elternzeitvertretung vorerst befristet für 24 Monate zu besetzen.

IHR AUFGABENGEBIET:

- Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnung mit SAP HCM
- Betreuung und Beratung von Mitarbeiter/innen bei Fragen zur Gehaltsabrechnung sowie steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Themen
- Stammdaten- und Personalaktenpflege
- Bearbeitung und Kontrolle der Zeiterfassung
- Erstellung von Bescheinigungen für Behörden und Ämter
- Erstellung und Aufbereitung von Hochrechnungen sowie Standard- und Ad hoc-Reports personalwirtschaftlicher Kennzahlen

IHR PROFIL:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Personalsachbearbeiter/in, Personalkauffrau/mann, Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Berufsausbildung.
- Sie besitzen gute Kenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Tarifrecht (TVÖD VKA).
- Idealerweise haben Sie bereits mit SAP HCM gearbeitet.
- Sie sind sicher im Umgang mit Microsoft Office, insbesondere Excel und Word und besitzen sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Idealerweise haben Sie Erfahrung im Umgang mit Lotus Notes.

Neben den fachlichen Erfahrungen runden folgende persönliche Eigenschaften Ihr Profil ab:

- Organisationsgeschick, ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und ein sicheres Auftreten
- Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit sowie hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung

IHRE PERSPEKTIVEN:

- Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), Bereich Verwaltung. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der persönlichen Qualifikation und der beruflichen Erfahrung in die Entgeltgruppe 7 bzw. 9a des TVöD
- Ein gut erreichbarer Arbeitsplatz im niederrheinischen Kamp-Lintfort
- Flexible Arbeitszeiten
- Gute und sichere Konditionen des Öffentlichen Dienstes inkl. betrieblicher Altersversorgung

WER SIND WIR?

Das Kommunale Rechenzentrum Niederrhein (KRZN) gehört zu den zehn größten kommunalen IT-Dienstleistern Deutschlands. Wir versorgen am Niederrhein und im Rheinland mehr als 15.000 Büroarbeitsplätze in den Rathäusern und Kreisverwaltungen mit jeder Form kommunaler Informationstechnik.

SIND SIE INTERESSIERT?

Auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis zum **02.06.2019** unter Angabe der **Kennziffer 19/08** entweder per E-Mail in einer pdf-Datei (max. 5 MB) an bewerbung@krzn.de oder postalisch an folgende Adresse senden, freuen wir uns:

Kommunales Rechenzentrum Niederrhein, Friedrich-Heinrich-Allee 130, 47475 Kamp-Lintfort

HABEN SIE FRAGEN?

Wenden Sie sich bitte an bewerbung@krzn.de oder melden Sie sich telefonisch bei Frau Buchmann: 02842 – 90 70 320.

WEITERE INFORMATIONEN:

Das KRZN verfügt über einen Gleichstellungsplan. Wir freuen uns auf Bewerbungen von Frauen und werden sie entsprechend den Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigen. Der Bewerbung schwerbehinderter bzw. gleichgestellter behinderter Menschen wird bei sonst gleicher Eignung der Vorzug gegeben.

