

MITARBEITER*IN PERSONALVERRECHNUNG

ab 10/2024 | 25 Std. pro Woche | € 1 423,80 Mindestgehalt brutto / Monat

Über die Stadtgemeinde Marchegg

Wir sind eine niederösterreichische Gemeinde im politischen Bezirk Gänserndorf und auch als Storchenstadt bekannt. Zu unserem Aufgabengebiet zählt unter anderem die Verwaltung öffentlicher Einrichtungen und Gebäude sowie die Gestaltung des Gemeindelebens.



Deine Aufgaben

- Du bist für die Durchführung und die Kontrolle der monatlichen Lohn- und Gehaltsverrechnung samt Lohnnebenkosten verantwortlich.
- Du bist im Austausch mit Krankenkassen und Behörden über anfallende Änderungen im Personalbereich.
- Du administrierst die Personalagenden (An- & Abmeldungen, Reisekostenabrechnung, Pflege der Personalstammdaten, etc.).
- Du bist AnsprechpartnerIn für unsere Mitarbeiter in arbeits-, sozialversicherungs- & lohnsteuerrechtlichen Belangen.
- Du unterstützt unsere Mitarbeiter in der Buchhaltung bei Administrationsaufgaben.

Unsere Anforderungen

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und idealerweise die Personalverrechnungsprüfung abgelegt.
- Du kannst selbstständig, sehr genau und strukturiert arbeiten.
- Du verfügst über ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Kommunikationsfähigkeit.

Jetzt bewerben

Wir freuen uns über die Zusendung deiner Bewerbungsunterlage (Motivationsschreiben mit Angabe unserer Ausschreibungszahl: 011-5-3/2024, Lebenslauf, Foto, relevante Erfahrungsnachweise)

per Post: Stadtgemeinde Marchegg, Im Schloss 1, 2293 Marchegg

per E-Mail: gemeinde@marchegg.at

Ende des Bewerbungszeitraumes: 23.08.2024

Der Bürgermeister

