

Stellenausschreibung

Die "Elstertal"-Infraprojekt GmbH, Gera ist zu 100 % ein Unternehmen der Stadt Gera.

Unser Unternehmen bewirtschaftet im Rahmen eines Geschäftsbesorgungsvertrages mit mehr als 105 Mitarbeitern alle kommunalen Objekte der Stadt Gera.

Unsere Unternehmenskultur ist durch Transparenz, Fairness und Dienstleistungsorientierung geprägt. Unser Auftraggeber schätzt unseren Service und unsere Zuverlässigkeit.

Zur Einstellung **ab 01.07.2024** suchen wir einen

Mitarbeiter Personal (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung der gesamten Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Führung und Kontrolle des betrieblichen Arbeitszeiterfassungssystems
- Abrechnung und Kontrolle der Arbeitszeitznachweise der verschiedenen Fachbereiche
- Erledigung aller Arbeiten im Bereich Personal (Urlaubsplanung, Vertragsgestaltung, betriebliche Altersvorsorge und Arbeits- und Gesundheitsschutz)
- Vorbereitung und Prüfung von Dienstreisen
- Verwaltung des Personalbestandes unter Beachtung und Einhaltung gesetzlicher, tariflicher und betrieblicher Vorschriften
- Bearbeitung von Statistiken und innerbetrieblichen Auswertungen
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Zusammenarbeit mit der öffentlichen Verwaltung und Behörden entsprechend der Auskunftspflichten
- Erledigung des anfallenden Schriftverkehrs, der Ablage und Anfertigung von Zuarbeiten entsprechend der Vorgaben
- Unterstützung aller Mitarbeiter des Unternehmens im Interesse der Erreichung der Unternehmensziele

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung
- bestenfalls Erfahrungen mit der Abrechnungssoftware Sage HR-Professional
- engagierte, selbstbewusste und selbständige Arbeitsweise
- Kompromissbereitschaft und Menschenkenntnis
- gute kommunikative Fähigkeiten
- teamfähig innerhalb der Abteilung sowie abteilungsübergreifend
- sehr gute Deutsch-Kenntnisse (Sprach-Niveau C1)
- Fahrerlaubnis Kl. B

Unser Angebot:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Vergütung nach Tarifvertrag der Deutschen Immobilienbewirtschaftung e. V.
- Einstiegsgehaltsgruppe III des geltenden Vergütungstarifvertrages
- Flexible Arbeitsortgestaltung (modernes Büro oder mobiles Arbeiten)
- Flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit mit Kernarbeitszeit, Vollzeit oder Teilzeit)
- Kurze Abstimmungswege und flache Hierarchien
- Kostenfreie Schulungen

- Betriebliche Altersversorgung über die Zusatzversorgungskasse Thüringen
- 30 Tage Urlaub zzgl. 24.12. und 31.12. arbeitsfrei
- Entgeltumwandlung in bis zu drei zusätzliche Urlaubstage
- Fahrradleasing
- Zuschuss zur Arbeitsplatzbrille
- Betriebliche Unfallversicherung
- Möglichkeit zur Entfaltung und Einbringung eigener Ideen und Vorschläge

Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen gemäß § 2 Abs. 3 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht. Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Datenschutz: Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie Ihre Einwilligung nach § 6 Abs. 1 lt. a DS-GVO (Datenschutzgrundverordnung) zur Verarbeitung der darin enthaltenen Daten zum Zwecke des Auswahlverfahrens für die vorliegend ausgeschriebene Stelle. Dies schließt die Weitergabe der Daten an die Beteiligten im Auswahlverfahren ein. Die Daten werden mit Ablauf von sechs Monaten nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.

Reisekosten und Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Wenn Sie an dieser interessanten, anspruchsvollen und abwechslungsreichen Stelle interessiert sind, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei per E-Mail an bewerbung@elstertal-infraprojekt.de

Ihr Ansprechpartner: **Frau Bengs**