



## Stellenausschreibung

Willkommen in Rüsselsheim am Main. Hier, mitten im Rhein-Main-Gebiet, fühlen sich aktuell rund 67.000 Einwohnerinnen und Einwohner wohl. Und unsere kulturell vielfältige Stadt wächst weiter. Dazu tragen auch unsere kompetenten, freundlichen Mitarbeiter\*innen im Team der Stadtverwaltung bei. Bürgerservice, Kinderbetreuung, Schulen und Freizeitangebote: Wir helfen effizient weiter. Sachgebietsübergreifend tragen alle Angestellten zum Erfolg bei und demgemäß wird gegenseitige Wertschätzung hier großgeschrieben: Das klingt nach Teamwork und wichtigen Tätigkeiten? Genau. Unsere Behörden arbeiten gemeinsam an der Zukunft.

Blicken Sie mit uns nach vorn und verstärken Sie unser Team als

# Personalsachbearbeiter\*in – Gehaltsabrechnung & Payroll / Stadtverwaltung (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet wird im Wesentlichen folgende Bereiche umfassen:

- Als Teil eines sympathischen, momentan achtköpfigen Teams werden Sie für circa 250 Kolleg\*innen die Entgeltabrechnungen abwickeln – smart und digital mit P&I LOGA3.
- Sorgfältig pflegen Sie Stamm- und Bewegungsdaten in unserem HR-System – dank Ihnen behalten wir gemeinsam den Überblick.
- Proaktiv klären Sie offene Fragen zur Entgeltabrechnung und sozialversicherungs- sowie steuerrechtlichen Angelegenheiten.
- Dafür setzen Sie sich mit externen Institutionen in Kontakt, besprechen Angelegenheiten mit unseren betroffenen Mitarbeiter\*innen und stehen Kolleg\*innen bei Fragen als Ansprechpartner\*in kompetent zur Verfügung.
- Nicht zuletzt freuen wir uns auf Ihre Ideen zur Optimierung unserer Abläufe, insbesondere für die Digitalisierung der Prozesse – denn wir fördern diesen Schwerpunkt und Ihre Kompetenzen.

Sie überzeugen uns mit:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, alternativ z. B. eine Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste bis mehrjährige Praxis in der Personalabrechnung
- Know-how im Steuer- und Sozialversicherungsrecht und bestenfalls zum Zusatzversorgungsrecht
- Zahlenaffinität, Dienstleistungsorientierung, hohes Verantwortungsbewusstsein und Diskretion im Umgang mit vertraulichen persönlichen Daten
- Freundlich, zuverlässig, mit Offenheit für neue Themen und Methoden sowie Lust auf Teamwork integrieren Sie sich rasch – und langfristig.

## Ihr Arbeitsumfeld gestaltet sich durch:

- Faire Vergütung – E 9a TVöD-VKA; Leistungsentgelt/Jahressonderzahlung und Jubiläumsgeld
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens und im Homeoffice.
- Abwechslungsreiche, spannende Aufgaben – mit denen Sie zur Zufriedenheit der Einwohner\*innen und Ihrer Kolleg\*innen beitragen
- Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge via Zusatzversorgungskasse Darmstadt
- Individuelle, gründliche Einarbeitung und Dienstnotebook
- Umfangreiche Fortbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Dienstoffrei am Rüsselsheimer Kerbembtag (Mitte August) und an Ihrem Geburtstag
- Job-Ticket Premium fürs gesamte RMV-Gebiet (inkl. Mitnahmemöglichkeit – Familie & Bekannte)
- Arbeitsplatz in zentraler Lage – gut erreichbar mit Bahn und Auto
- Kostenfreie Parkplätze & abschließbare Fahrradstellplätze
- Wellbeing-Angebote: Arbeiten & Connection im Rathaus-Innenhof, Massageangebote vor Ort und psychosoziale Beratung
- Zahlreiche Corporate Benefits über unser Vorteilsportal

Wir fördern die Gleichberechtigung von Frauen und Männern und unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Die Vollzeitstelle kann grundsätzlich auch in Teilzeit besetzt werden.

Die Stadt Rüsselsheim am Main ist der „Charta der Vielfalt“ beigetreten und fördert alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit ihren vielfältigen Fähigkeiten und Talenten wertschätzend und vorurteilsfrei. Alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, kultureller und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität – werden begrüßt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht. Wir berücksichtigen Schwerbehinderte entsprechend den Vorgaben des SGB IX und der betrieblichen Inklusionsvereinbarung.

<b>Fachbereich/Amt:</b>	Personalmanagement
<b>Arbeitsort:</b>	Rüsselsheim am Main
<b>Arbeitszeit:</b>	39 Std./Woche
<b>Arbeitsbeginn:</b>	ab sofort
<b>Entgeltgruppe:</b>	EG 9a TVöD
<b>Kennziffer:</b>	2379

Haben Sie Lust bekommen, mit uns Rüsselsheim lebenswert zu gestalten? Dann fehlt uns noch Ihre Bewerbung. Diese senden Sie uns elektronisch bis zum 01.11.2024 – ganz einfach per Klick über den Button "Jetzt online bewerben" unter [www.ruesselsheim.de](http://www.ruesselsheim.de) <<http://www.ruesselsheim.de>>, Rubrik „Karriere“, ein.

Sie haben noch Fragen? Dann wenden Sie sich gerne an

Michael Fachinger  
Fachbereich Personalmanagement  
Telefon: 06142 83-2365

Wir freuen uns darauf, Sie in unserer schönen Stadt begrüßen zu können!

Stadt Rüsselsheim am Main  
Fachbereich Personalmanagement  
Mainzer Straße 11  
65428 Rüsselsheim am Main