



In der Verwaltung des Landtags Nordrhein-Westfalen

ist im Sachbereich „Abrechnung Mitarbeiter/innen der Abgeordneten“ im Referat I.B.2 „Personalmanagement“ die Stelle einer

Sachbearbeitung (m/w/d)

zu besetzen. Die Landtagsverwaltung ist Dienstleisterin für das Parlament. Ihre Aufgabe ist es, den reibungslosen Ablauf des parlamentarischen Betriebes sicherzustellen und die organisatorischen, personellen und technischen Voraussetzungen für die Arbeit der Mitglieder des Landtags zu schaffen.

Das Referat I.B.2 „Personalmanagement“ ist unter anderem zuständig für die Personalrekrutierung und Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landtagsverwaltung sowie für die Personalentwicklung und das Betriebliche Gesundheitsmanagement. Ferner werden im Referat I.B.2 die Entgelt-/Besoldungsabrechnungen der Tarifbeschäftigten, der Beamten/Beamtinnen und Aushilfen der Landtagsverwaltung sowie der Mitarbeiter/innen der Abgeordneten bearbeitet.

Ihre Aufgaben:

- Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnungen auf Grundlage der gesetzlichen/tariflichen und vertraglichen Grundlagen sowie Prüfung der Sozialversicherungs-, Steuer- und Zusatzversicherungspflicht
- Jahresabschlussarbeiten
- Ansprechpartner/in für die Mitglieder des Landtags und deren Mitarbeiter/innen sowie für Ämter, Krankenkassen, Sozialversicherungsträger usw.
- Bearbeitung des Bescheinigungs- und Meldewesens (Elstam, Elster, DEUEV) sowie von Pfändungen
- Anlage, Verwaltung und Pflege von abrechnungsrelevanten Personalstammdaten im Abrechnungssystem; Führen der Gehaltsakten
- Koordination und Betreuung der Betriebsprüfungen durch Rentenversicherungsträger und Finanzverwaltung
- Fortentwicklung der Abrechnungssoftware

Ihr Profil:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (vormals gehobener nicht-technischer Dienst), vergleichbarer Fachhochschulabschluss (FH-Diplom oder Bachelor) vorzugsweise in einem rechts- oder wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang mit dem Schwerpunkt HR oder Qualifizierung zur/m Verwaltungsfachwirt/in

- Fundiertes Fachwissen zu den relevanten Vorschriften, beispielsweise Arbeits-/Tarifrecht- sowie Sozialversicherungs- und Steuerrecht
- Mehrjährige Berufserfahrung in der selbständigen Durchführung der Entgeltabrechnung vorzugsweise im öffentlichen Dienst; Kenntnisse und Erfahrungen im allgemeinen Personalwesen sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit einer Abrechnungssoftware (z. B. Paisy)
- Analytische, strukturierte, präzise und eigenverantwortliche Arbeitsweise gepaart mit einem termingerechten Arbeitsstil
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Vertraulichkeit
- Kommunikationsfähigkeit, Serviceorientierung sowie Kooperations- und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen

Bewertung:

Die Ausschreibung richtet sich zum einen an Beamtinnen und Beamte des allgemeinen Verwaltungsdienstes der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, die ein Amt bis zur Besoldungsgruppe A 10 LBesO innehaben sowie an vergleichbare Tarifbeschäftigte.

Neben Beschäftigten des Landes Nordrhein-Westfalen sind auch Beschäftigte vom Bund, aus anderen Bundesländern, Kommunen, Körperschaften des öffentlichen Rechts und vergleichbaren Einrichtungen angesprochen.

Ferner richtet sich die Ausschreibung auch an Personen, die noch nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt sind. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 10 TV-L.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Ebenfalls ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen im Sinne des SGB IX.

Die Ausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Mit flexiblen Arbeitszeiten im Rahmen der Dienstvereinbarung und vielfältigen Teilzeitmodellen unterstützt die Landtagsverwaltung ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Vereinbarung von Berufs-, Privat- und Familienleben im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten. Zudem gibt es ein breites Angebot im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements.

Für weitere Fragen steht Ihnen Frau Edelberg (Tel. 0211/884-2839) gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit aussagefähigen Unterlagen bis zum 16.03.2020 an

**Präsident des Landtags Nordrhein-Westfalen
- Referat I.B.2 Personalmanagement -
Postfach 10 11 43
40002 Düsseldorf**

oder per E-Mail an bewerbung@landtag.nrw.de. Bitte tragen Sie im Betreff „Bewerbung I.B.2 - Sachbearbeitung Abrechnung Mitarbeiter/innen der Abgeordneten“ ein und versenden Ihre gesamten Bewerbungsunterlagen in einer PDF-Datei.