

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

Sachbearbeitung Bezüge- und Entgeltabrechnung
Fachdienst Zentrale Dienste, Sachgebiet Personal

Stelleninhalt

- Entgelte der Beschäftigten berechnen, einschl. Zusammenhangsarbeiten (wie Monats- und Jahresabschlussarbeiten, Fehlzeiterfassung) wahrnehmen
- Anträge auf Pauschalzahlung bearbeiten
- Dienstantritte in entgelt-bzw. besoldungsrelevanten Angelegenheiten bearbeiten
- Daten, Hochrechnungen und Statistiken auf Anforderung erstellen
- Personalkostenerstattungen bearbeiten
- An Projekten teilnehmen und mitarbeiten

Bewertungsergebnis

Entgeltgruppe: EG 9a TVöD

1. Zugangsqualifikation(en):

(Die Erfüllung einer der genannten Qualifikationen ist für eine Zulassung zum Verfahren ausreichend)

<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungsfachangestellte*r • Angestelltenlehrgang I • Steuerfachangestellte*r (oder Vorgängerberuf) 	A
---	----------

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen:

(Inhalt, Qualität)

• Mehrjährige Erfahrung im Bereich der Lohn- und Gehaltsabrechnung; idealerweise in einer Kommunalverwaltung	**
• Aktuelles Fachwissen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht	**
• Erfahrungen mit dem Programm dPersonalmanagement o. vergleichbaren Anwendungen	*

3. Führungskennnisse/Führungserfahrungen:

keine	
-------	--

4. Besonders zu berücksichtigende Kriterien:

(aus dienstlichen Beurteilungen oder Zeugnissen, Definitionen s. u.)

• Arbeitsqualität	***
• Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein	*
• Soziale Kompetenz gegenüber Dritten	*
• Messbare Leistungen	**

5. Besondere Anforderungen:

keine	
-------	--

Legende: A = Ausschlusskriterium *** = außerordentlich wichtig ** = wichtig * = wünschenswert

6. Bemerkung(en):

- Diese Teilzeitstelle ist nicht teilbar.
- Es wird eine aussagekräftige Bewerbung erwartet, die sich mit den einzelnen in diesem Anforderungsprofil geforderten Voraussetzungen auseinandersetzt, so dass aufgrund der Bewerbung die Erfüllung des Anforderungsprofils ohne weitere Unterlagen geprüft werden kann.

Definitionen zu den Begriffen unter den besonders zu berücksichtigenden Kriterien

Leistungsbereitschaft und Initiative

(z. B. Einsatzfreude, Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben und Funktionen, Bereitschaft zur Mitwirkung in Arbeitsgruppen, Projekten pp. soweit möglich, Serviceorientierung)

Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein

(z.B. Einhaltung und Ausschöpfung des Verantwortungsbereichs, Bereitschaft für eigene getroffene Entscheidungen und die anderer einzustehen, Wahrnehmung von Verantwortung/Mitverantwortung, Eigenständigkeit, Entschlusskraft, Veränderungsbereitschaft)

Intellektuelle Fähigkeiten

(z.B. Auffassungsgabe, Analytik, Denk- und Urteilsfähigkeit, Folgenabwägung, Folgerungen, Veränderungsfähigkeit, Kreativität, strategische Kompetenz, Ausrichtung auf die Zukunft)

Soziale Kompetenz gegenüber Dritten

(z.B. Verhalten, Empathie, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Motivation, laterales Führen, Fähigkeit zum Unterweisen, Teamfähigkeit, Achtsamkeit/Aufmerksamkeit Dritten und sich selbst gegenüber)

Arbeitsqualität

(z.B. Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse, Fachwissen, wirtschaftliches Handeln)

Messbare Leistung

(z.B. Arbeitsmenge, Fallzahlen, Termintreue, formale Arbeitsqualität)

Kommunikation

(z.B. Ausdruck mündlich, Ausdruck schriftlich, Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Informationsverhalten vollständig, adressatengerecht, zeitnah, Methoden- und Moderationskompetenz, Präsentationskompetenz)

Organisatorische Kompetenz

(z.B. Planung, Umsicht, Organisation des eigenen Arbeitsplatzes, Organisation des Zuständigkeits-/Verantwortungsbereichs, IT-Nutzungskompetenz, Netzwerkarbeit, Projektmanagementkompetenz)