KOMMUNALSERVICE
Landkreis Börde AöR
Ihr kommunaler Abfall- u. Wertstoffentsorger

Stellenausschreibung (intern / öffentlich)

am 27.05.2025 veröffentlicht

Die Kommunalservice Landkreis Börde Anstalt öffentlichen Rechts beabsichtigt **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Sachbearbeiter Personalservice (m/w/d)

befristet für ein Jahr mit der Option auf Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Zuarbeiten für die Entgeltabrechnung, speziell die Erfassung und Pflege abrechnungsrelevanter Daten (z. B. Eintritt, Austritt, Veränderungsmeldungen, Krankmeldungen, Krankengeldzuschuss, Erschwerniszuschläge)
- Zuarbeit zum Melde- und Bescheinigungswesen
- Pflege und Kontrolle der Zeiterfassung
- Mitarbeit bei Jahresabschlussarbeiten, insbesondere bei der Berechnung und Dokumentation von Rückstellungen für Urlaub und Arbeitszeitkonten
- Pflege und Verwaltung von Personalakten (digital und analog)
- Aufbau und Weiterentwicklung eines Personalcontrollings (z. B. Erstellung von Auswertungen, Statistiken und Berichten)

Die Übertragung weiterer Aufgaben bzw. Änderungen des Aufgabenfeldes bleiben vorbehalten.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

Fachliche Anforderungen:

- abgeschlossenes Studium mit personalwirtschaftlichem Schwerpunkt oder vergleichbare Qualifikation (z. B. geprüfte/r Personalfachkauffrau/-mann) oder mindestens eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einer Weiterbildung oder mehrjährigen Berufserfahrung im Personalbereich
- gute Rechtskenntnisse insbesondere im Arbeits- und Tarifrecht
- sicherer Umgang mit MS Office-Standardanwendungen und die Fähigkeit sich schnell in digitale Anwendungen einzuarbeiten
- Führerschein Klasse B

Kontakt:
Kommunalservice Landkreis Börde AöR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2 a
39326 Wolmirstedt

Telefon: +49 39201 7033-124
E-Mail: bewerbung@ks-boerde.de

Persönliche Anforderungen:

- selbstständige Arbeitsweise
- serviceorientiertes, wertschätzendes und souveränes Auftreten
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Pragmatismus
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-VKA

- Entgeltgruppe: E 8 (vorbehaltlich einer Stellenbewertung)
- Arbeitszeit: 39 h / Woche
- Arbeitsort: Wolmirstedt

Darüber hinaus können wir Ihnen Folgendes bieten:

- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Möglichkeit zur Teilzeitarbeit
- 30 Tage Urlaub
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- vermögenswirksame Leistungen
- betriebliche Altersversorgung

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Reichen Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den erforderlichen Unterlagen, wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie, bis zum **22.06.2025** ein:

Postanschrift:

Kommunalservice Landkreis Börde AöR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2 a
39326 Wolmirstedt

E-Mail: bewerbung@ks-boerde.de

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Hinweise:

Bewerbungen per E-Mail sind nur im PDF-Format einzureichen.

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail-Adresse beizufügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige und zu spät eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren stehen, werden nicht erstattet.

Sprachliche Gleichstellung: Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Informationen zum Schutz personenbezogener Daten und deren Verarbeitung im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie im Internet unter www.ks-boerde.de / Datenschutz.

Kommunalservice Landkreis Börde AöR
- Der Vorstand -

gez. D. Schulze gez. T. Biewend