

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist ein kreisfreies Oberzentrum im Land Sachsen-Anhalt. Durch die Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde und durch ein breit gefächertes Kulturangebot besitzt Dessau-Roßlau einen hohen Freizeitwert.

Das in Dessau beheimatete Bauhaus wie auch das Dessau-Wörlitzer Gartenreich stehen auf der UNESCO-Welterbeliste.

Dessau-Roßlau ist aufgrund des vielfältigen Kita- und Schulangebots und der günstigen Lebenshaltungskosten ein idealer Wohnort für Familien. Die Museen, das Theater, der Dessauer Tierpark und die Schlösser und Parkanlagen bieten ein abwechslungsreiches Freizeitangebot.

Im Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau ist schnellstmöglich eine Stelle als

Sachbearbeitung Lohn/Gehalt

befristet im Rahmen einer Krankheitsvertretung zu besetzen.

Zu den Arbeitsaufgaben gehören insbesondere:

- Lohn- und Gehaltsbearbeitung
 - Berechnung und Kontrolle der Abrechnungsfälle inkl. Altersteilzeitvergütung unter Berücksichtigung der sozialversicherungs-, steuer-, zusatzversorgungs- und tarifrechtlichen Gesetzgebung
 - Erfassung aller notwendigen Berechnungsmerkmale im Lohn- und Gehaltsprojekt
 - Kontrolle der maschinell erzeugten Meldebescheinigungen für Sozialversicherung, Lohnsteuer und Zusatzversorgung
 - Personalkostenermittlung für Einzelfälle
 - Bearbeitung von Störfällen
 - Bearbeitung des Familienzuschlages nach LBesG einschließlich der erforderlichen Bescheiderteilung und diesbezüglich Widerspruchsbearbeitung
- Zeiterfassung
 - Arbeit mit der Zeiterfassungssoftware unter Berücksichtigung und Einhaltung der VAO Nr. 46
- Zentrale Datenerhebung
 - Durchführung von Auswertungen, Analysen und Statistiken durch Erhebung von abrechnungsrelevanten und projektbezogenen Daten (P & I)

Fachliche und persönliche Anforderungen u. a.:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Kaufmann/-frau für Büromanagement oder Steuerfachangestellte/r oder Kaufmann/-frau für Versicherungen und Finanzen oder Sozialversicherungskaufmann/-frau oder abgeschlossener BI-Lehrgang erforderlich
- wünschenswert sind Kenntnisse im Tarif- und Besoldungsrecht sowie im Steuer- und Sozialversicherungsrecht und umfangreiche PC-Kenntnisse MS Office
- mehrjährige Berufserfahrung (mind. 2 Jahre) wünschenswert
- Sorgfalt und Flexibilität
- Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Engagement / Eigeninitiative

Diese **Vollzeitstelle** ist in die **Entgeltgruppe 9a TVöD (VKA)** eingruppiert.

Die monatliche Bruttovergütung in dieser Entgeltgruppe variiert je nach einschlägiger Berufserfahrung und Erfahrungszeit zwischen 3.558,96 € in der Stufe 1 und 4.844,33 € in der Endstufe 6.

Eine Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung gemäß § 16 Abs. 2 TVöD ist nur möglich, wenn dafür entsprechende Nachweise vorgelegt werden.

Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 BZRG beizubringen.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabenspektrum in einem motivierten und kollegialen Team, flexible Arbeitszeiten und Fortbildungsmöglichkeiten. Sie profitieren von einer leistungsorientierten Vergütung, vermögenswirksamen Leistungen, einer Jahressonderzahlung und der betrieblichen Altersvorsorge.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Annahmeschluss für Bewerbungen ist der **06.01.2026** (Poststempel/persönliche Abgabe).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenlosen Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Zeugniskopien resp. Ausbildungsnachweise, Beurteilungen, Referenzen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau.

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

bei persönlicher Abgabe:	Bürgerbüro, Zerbster Straße 4, 06844 Dessau-Roßlau
bei Abgabe auf dem Postweg:	Postfach 14 25, 06813 Dessau-Roßlau.
per E-Mail:	bewerbung@dessau-rosslau.de

Bewerbungen per E-Mail können lediglich im PDF-Format berücksichtigt werden.

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Für Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen das Sekretariat des Haupt- und Personalamtes unter der Telefonnummer 0340/204-2010 gern zur Verfügung.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Smolin vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-1919 erreichen können.

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über bewerbung@dessau-rosslau.de ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.