

Der Landkreis Anhalt-Bitterfeld liegt im Südosten des Bundeslandes Sachsen-Anhalt an den Flüssen Elbe und Mulde, zwischen der Dübener Heide und dem Fläming sowie im nördlichen Teil der Metropolregion Mitteldeutschland. In die Bundeshauptstadt Berlin oder den Ballungsraum Halle/Leipzig bietet die Region hervorragende Anbindungen, ob per Bahn oder Auto. Die Naturparks Dübener Heide und Fläming, das Biosphärenreservat Mittelelbe und die Goitzsche-Seenlandschaft sind Orte der Ruhe, des Erlebens und der Erholung. Etwa 160.000 Menschen leben hier und es dürfen gern noch mehr werden, denn es lässt sich gut leben in Anhalt-Bitterfeld. In unserem Landkreis fahren Kinder mit der Schüler-Regio-Card kostenlos Bus. Die Kreisverwaltung mit Hauptsitz in der Kreisstadt Köthen (Anhalt) und Nebenstandorten in Zerbst/Anhalt und Bitterfeld-Wolfen ist eine der größten Arbeitgeberinnen Anhalt-Bitterfelds. Mehr Informationen finden Sie auf unserer Homepage oder Facebook-Seite.

## **Öffentliche Stellenausschreibung**

Beim Landkreis Anhalt-Bitterfeld ist im Fachbereich Personal schnellstmöglich die Personalstelle

### **Sachbearbeitung Bezüge/Zeiterfassung**

befristet in Vollzeit als Abwesenheitsvertretung zu besetzen.  
Der Einsatzort ist derzeit Köthen (Anhalt).

#### **Aufgabenschwerpunkte:**

##### **Bezügeabrechnung der Bediensteten des Landkreises**

- Vorbereiten und Durchführen der Entgeltabrechnung, u. a.:
  - Feststellen und Erfassen von notwendigen Stammdaten der Beschäftigten unter Beachtung der arbeits-, steuer-, sozialversicherungs-, tarif- und beamtenrechtlichen Vorschriften
  - Erfassen von Bewegungsdaten wie z. B. Arbeitsunfähigkeitsmeldungen als auch -bescheinigungen, Zuschläge, Urlaub, Abfindungen, Namensänderung
  - Realisierung aller Arbeiten zur Sicherung der ordnungsgemäßen Aufzeichnung, Aufbewahrung/Archivierung des Schriftgutes der Entgeltabrechnung; Führen von Lohnakten
  - Durchführen der maschinellen Entgeltabrechnung mittels der Abrechnungssoftware (SAGE HR)
  - Nachbearbeitung der Abrechnung
- Feststellen und Prüfen der Anspruchsvoraussetzungen, u. a.:
  - manuelle Ermittlung von z. B. Zeitpunkt der Stufensteigerung bei Höher- oder Rückgruppierung, Jahressonderzahlung, Krankengeldzuschuss, Zeitzuschlägen, persönliche Zulagen, Mutterschaftsgeldzuschuss
  - Erfassen und Bearbeiten von Entgeltumwandlungsvereinbarungen zur betrieblichen Altersversorgung der Beschäftigten
  - Ausführen aller Arbeiten bezüglich Pflichtversicherung zur Zusatzversorgungskasse für Beschäftigte
  - Bearbeiten und Erfassen von Pfändungen einschließlich Führen des Schriftverkehrs
  - Prüfen und Erfassen von Krankenversicherungspflicht und –freiheit - Ausführen aller Arbeiten bezüglich Beamtenverhältnisse

- Erstellen von Bescheinigungen und Meldungen im Rahmen des "Datenaustausch Entgeltersatzleistungen" (EEL) auf manuellem oder maschinellem Weg unter Anwendung der Abrechnungssoftware (SAGE HR)
- Ansprechpartner für Behörden
- Statistische Auswertung, Personalkostenaufstellung, Zuarbeit zum Haushaltsplan

### **Zeiterfassung**

- Pflege der Stammdaten
  - Neuerfassung von Beschäftigten
  - Erfassung von Veränderungen in den Stammdaten
  - Vornehmen von manuellen Eintragungen oder Korekturen (z.B. Krankentage, Stunden, Bereitschaftszeiten)
- Ansprechpartner für die Beschäftigten, soweit nicht FB 06 zuständig
- Auswertung der Daten (z. B. Überstunden, Krankentage)

### **Anforderungsprofil:**

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten oder abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang B I oder
- erfolgreich abgeschlossene dreijährige Ausbildung im kaufmännischen oder rechtlichen Bereich und mehrjährige Berufserfahrung in den Aufgabenschwerpunkten
- versierter Umgang mit den Office-Anwendungen
- Führerschein der Klasse B mit Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW

### **wünschenswert:**

- sicherer Umgang mit Fachanwendungen (SAGE HR, VEDA)
- zielgerichtetes, selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten sowie Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Loyalität und Diskretion
- hohe Belastbarkeit

Es handelt sich um eine befristete Vollzeitstelle, welche mit der Entgeltgruppe E 9a TVöD (TVöD/VKA-Tariffbereich Ost) bewertet ist.

Für nähere Auskünfte und Rückfragen steht Ihnen die Fachbereichsleiterin, Frau Wähnelt, unter 03496/60 1120 gern zur Verfügung.

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt (KVSA)
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- flexible Arbeitszeitregelung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vielseitigkeit, Verantwortung und Gestaltungsspielraum innerhalb Ihres Aufgabenbereiches
- eine umfassende Einarbeitung

Der Landkreis Anhalt-Bitterfeld begrüßt alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, kultureller Herkunft, Behinderung, Religion und Lebensweise.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **19.02.2026** über unser Bewerberportal.

Dies finden Sie unter: <https://www.anhalt-bitterfeld.de/de/stellenangebote1.html>

Oder senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen im PDF-Format an [stellenausschreibung@anhalt-bitterfeld.de](mailto:stellenausschreibung@anhalt-bitterfeld.de).

Hinweis:

Die Bearbeitung der Bewerbung kann längere Zeit in Anspruch nehmen. Es werden keine Zwischennachrichten ausgefertigt.

Alle Kosten, die im Zusammenhang mit einem Vorstellungsgespräch entstehen, werden nicht übernommen.

G r a b n e r

Landrat