

WIENXTRA ist eine Organisation für alle Kinder und jungen Menschen in Wien. Feste, Musik, Kino, Infos, Bildung, Spiel oder Medien – WIENXTRA lädt ein, mitzumachen und die Stadt zu gestalten. WIENXTRA arbeitet mit der Stadt Wien und ganz besonders mit deren Fachbereich Jugend eng zusammen.

WIENXTRA sucht ab sofort eine_n

PERSONALVERRECHNER_IN (M/W/D)

für 40 Wochenstunden.

AUFGABEN UND VERANTWORTUNGSBEREICHE

- Eigenverantwortliche Durchführung der laufenden Gehaltsabrechnung (ca. 110 Mitarbeiter_innen)
- Personalverwaltung (Dienstverträge, Personalakten usw.)
- Optimierung von Prozessen und Arbeitsweisen innerhalb der Personalverrechnung
- Mitarbeit bei der Einführung der digitalen Zeiterfassung mit dem Modul von BMD
- Kommunikation mit Behörden, Ämtern und Mitarbeiter_innen

ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Personalverrechnungsprüfung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (BMD NTCS) und Kenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Steuerrecht
- Selbstständiger, verantwortungsvoller, serviceorientierter und flexibler Arbeitsstil
- Freude am Arbeiten mit Menschen und Zahlen sowie ein Blick fürs Detail
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit, hoher Grad an Genauigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung

WIR BIETEN:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Selbstständiges Arbeiten, Flexible Arbeitszeit und Möglichkeit zu Home Office
- Gutes Arbeitsklima mit kollegialer Zusammenarbeit, Individuelle Weiterbildungsangebote

Aus Gründen der Fürsorge gegenüber Kindern und Jugendlichen, mit denen wir in Kontakt stehen, setzen wir voraus, dass alle Mitarbeiter_innen geimpft und regelmäßig getestet sind. Bitte berücksichtigen Sie dies bei Ihrer Bewerbung.

Die Stelle ist in der Beschäftigungsgruppe IV eingestuft. Die Bezahlung erfolgt auf Basis des internen Gehaltsschemas und unter Anrechnung der Vordienstzeiten, mind. Euro 2.304,33 brutto für 40 Wochenstunden. Interessent_innen schicken ihre Bewerbung (stellenspezifisches Motivationsschreiben mit tabellarischem Lebenslauf) im PDF-Format und per E-Mail an: elisabeth.schneider@wienxtra.at (Elisabeth Schneider / Fachbereichsleitung WIENXTRA-Finanz Personal)

Informationen über uns: wienxtra.at

Datenschutzhinweis: Bewerbungsunterlagen und personenbezogene Daten von Bewerberinnen und Bewerbern werden für das Bewerbungsverfahren elektronisch verarbeitet und längstens 6 Monate aufbewahrt. Weitere Informationen: wienxtra.at/datenschutz