

Öffentliche STELLENAUSSCHREIBUNG



Im Fachdienst Personal der Stadtverwaltung Jena ist schnellstmöglich, befristet als Krankheitsvertretung bis zunächst 30.06.2027, nachfolgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter Lohn- und Gehaltsabrechnung (m/w/d)

JENA – DIE LICHTSTADT MIT ZUKUNFT - ist mehr als nur eine Stadt: hier treffen Innovation, Wirtschaftskraft und Lebensqualität aufeinander. Mit starken Unternehmen, wegweisender Forschung und einem vielfältigen Kulturleben bietet Jena das perfekte Umfeld für Familien und Berufstätige. Ob sichere Kinderbetreuung, abwechslungsreiche Schulen oder eine atemberaubende Naturkulisse mit zahlreichen Sport- und Freizeitmöglichkeiten – hier finden Sie alles, was das Leben lebenswert macht.

STADTVERWALTUNG JENA – FÜR UNSERE GEMEINSCHAFT. Für rund 110.000 Bürger:innen, zahlreiche Unternehmen und Institutionen gestalten wir als Stadtverwaltung täglich moderne und vernetzte Dienstleistungen. Gemeinsam sorgen wir für nachhaltiges Wachstum und eine lebenswerte Kommune. Als eine familienfreundliche Arbeitgeberin und eine der größten der Region investieren wir kontinuierlich in die Gesundheit, Zufriedenheit und Entwicklung unserer rund 2.000 Mitarbeitenden – denn nur gemeinsam können wir die Zukunft Jenas gestalten.

Im Team Vergütung werden monatlich ca. 2.300 Vergütungsabrechnungen nach dem Tarif- und Besoldungsrecht für die Stadtverwaltung Jena sowie deren Eigenbetriebe vorgenommen. Die acht Mitarbeiter:innen des Teams Vergütung fungieren als zentrale Ansprechpartner für unsere Mitarbeiter:innen und Führungskräfte in allen abrechnungsrelevanten Themen.

Ihre Aufgaben

- Berechnung und Zahlbarmachung von Besoldung, Entgelten und Bezügen einschließlich Erstellen von Bescheinigungen
- Betreuung aller gesetzlich vorgeschriebenen (elektronischen) Meldungen zwischen Arbeitgeber und Finanzverwaltung, Sozialversicherungsträgern sowie der Zusatzversorgungskasse
- Bearbeitung von Beamtenangelegenheiten sowie Anträgen auf Beihilfe im Geburts-, Krankheits- bzw. Todesfall für aktive Beamte und Versorgungsempfänger einschließlich Bescheiderstellung und Zahlbarmachung aller erstattungsfähigen Aufwendungen in der Beihilfe

Ihr Profil

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellter (FL I), Steuerfachangestellter, Sozialversicherungsfachangestellter oder Bankkaufmann
- mehrjährige Berufserfahrung in der Entgeltabrechnung, idealerweise im öffentlichen Dienst
- fundierte Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht; vorzugsweise auch im Tarif- und Besoldungsrecht
- sichere Anwendung von Excel wird vorausgesetzt, Anwenderkenntnisse der Personalabrechnungssoftware LOGA sind wünschenswert
- Erfahrungen in der Bearbeitung von Beihilfeangelegenheiten sowie Kenntnisse der Thüringer Beihilfe sind von Vorteil

Sie verfügen über eine ausgeprägte Zahlenaffinität sowie über eine selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise und arbeiten gern im Team. Probleme nehmen Sie als Herausforderung an und können durch Ihre ausgeprägten kommunikativen Fähigkeiten verschiedene Lösungsmöglichkeiten verständlich aufzeigen und zielgruppenorientiert darstellen. Ihr dienstleistungsorientiertes Handeln verbinden Sie mit Loyalität und Diskretion.

Ihre Vorteile - darum lohnt sich ein Wechsel zu uns

- ein zunächst bis zum 30.06.2027 befristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9a TVöD (entspricht bei Vollzeit einem Jahresbrutto zwischen 47.013 € und 63.993 €, je nach persönlicher Eignung und Qualifikation) inklusive regelmäßiger Tarifierhöhungen, Sonderzahlungen (z. B. Weihnachtsgeld und Leistungsprämie) und betrieblicher Altersvorsorge
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten und Arbeitsmodelle sowie 30 Tage Urlaub
- eine umfassende Einarbeitung und Unterstützung bei der fachlichen Qualifizierung und Weiterbildung
- ein interessantes, vielfältiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Extras wie ein vergünstigtes VMT-Jobticket, eine CityCard oder eine teilweise Übernahme der Kindergartengebühren sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement

Gestalten Sie mit uns eine moderne Verwaltung und bringen Sie Ihre Stärken dort ein, wo Präzision und Verantwortung gefragt sind.

Wir freuen uns bis zum **10.06.2026** auf Ihre Bewerbung über unser **Online-Bewerbungsportal** mit folgenden Unterlagen: Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie Kopien von qualifizierten Dienst- und Arbeitszeugnissen/Beurteilungen.

Die Stadt Jena engagiert sich für Chancengleichheit.