

Für unsere Abteilung Personalwesen suchen wir eine

Hauptsachbearbeiter: in Personalwesen (w/m/d)

zur nächstmöglichen Besetzung, in Vollzeit oder Teilzeit

Wer sind wir



Das Studentenwerk Leipzig ist als gemeinnützige Anstalt des öffentlichen Rechts mit gut 330 Beschäftigten zuständig für die soziale, wirtschaftliche, gesundheitliche und kulturelle Betreuung und Förderung der rund 40.000 Studierenden an sieben Leipziger Hochschulen. Zu unseren Leistungen gehören die preisgünstige Verpflegung in unseren Mensen und Cafeterien ebenso wie die Unterbringung in unseren Studentenwohnheimen, die Studienfinanzierung, die Kinderbetreuung sowie zahlreiche Service- und Beratungsangebote.

Die Abteilung Personalwesen ist kompetenter Ansprechpartner für alle Beschäftigten und Führungskräfte mit dem Ziel einer ganzheitlichen

fachübergreifenden nachhaltigen modernen Personalarbeit. Dabei arbeiten wir professionell mit einem hohen Grad an Eigenverantwortung und Serviceorientierung, stellen uns gerne neuen Herausforderungen, scheuen uns nicht vor Veränderungen und ziehen gemeinsam an einem Strang. Neben einem kollegialen Umfeld erwartet Sie ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz und vielfältige, spannende und fordernde Aufgaben in einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld.

Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche und vollumfängliche Durchführung einer termingerechten, monatlichen Entgeltabrechnung mittels LOGA
- Betreuen von Führungs- und Fachkräften bei lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen, sowie Kommunikation gegenüber Sozialversicherungsträgern und anderen externen Stellen
- Mitwirkung bei Betriebsprüfungen (Lohnsteuer und Sozialversicherung)
- Vertrauensvolles Zusammenarbeiten mit Ansprechpartnern anderer Fachabteilungen bspw. im Rahmen des Monats-/Jahresabschlusses und Wirtschafts-/Stellenplanung
- Weiterentwicklung des Personalcontrollings sowie Erstellung regelmäßiger interner und externer HR-Reports
- Ansprechpartner für die Weiterentwicklung von Arbeitszeitmodellen und deren Umsetzung
- Projektbegleitendes Unterstützen bei der erfolgreichen Einführung/Ausbau von Softwarelösungen
- Mitwirkung bei weiteren HR-Projektthemen

Das bringen Sie mit

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (wie Personalkaufmann/-frau; Lohnbuchhalter: in) oder erfolgreich abgeschlossenes Studium der BWL idealerweise jeweils mit Schwerpunkt Personal und mehrjähriger Berufserfahrungen im beschriebenen Aufgabengebiet
- Kenntnisse im öffentlichen Dienst, insbesondere im TV-L, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht, betrieblichen Altersvorsorge und SächsPersVG
- Organisationstalent sowie eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise,
- Freude am Umgang mit Menschen, Zahlen und komplexen lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Sachverhalten,
- ein freundliches, kompetentes und sicheres Auftreten,
- eine organisierte und strukturierte Arbeitsweise und einen hohen Grad an Belastbarkeit,
- eine ergebnisorientierte und eigenständige Arbeitsweise sowie
- Kenntnisse der gängigen EDV-Anwendungsprogramme, z.B. Word, Excel, LOGA, Bosch ATOSS)
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Fremdsprachenkenntnisse (z.B. Englisch, etc.) von Vorteil

Attraktive Vergütung und Zusatzleistungen sind bei uns gelebte Praxis

- Entgeltgruppe 10 nach TV-L mit Jahressonderzahlung
- 30 Arbeitstage tariflicher Jahresurlaub sowie
- arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.
- familienfreundliche Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- bedarfsgerechte Fortbildungsmöglichkeiten (u. a. in Kooperation mit dem Deutschen Studentenwerk e.V.)
- Jobticket
- Abwechslungsreiche Verpflegung in unseren Mensen zu vergünstigten Preisen

Lassen Sie sich von der Dynamik unseres Arbeitsumfelds anstecken – und werden Sie ein unverzichtbarer Teil eines leistungsfähigen und lebendigen Teams.

Für externe Bewerber: innen ist die zu besetzende Stelle zunächst für zwei Jahre befristet, mit der Option auf Übernahme bei entsprechender Eignung. Es handelt sich ausdrücklich um eine langfristig geplante Stelle, für die eine dauerhafte Besetzung angestrebt wird.

Das Studentenwerk Leipzig bietet allen Bewerber: innen die gleichen Chancen. Die Bewerbung von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten behinderten Menschen sind erwünscht.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Für Rückfragen zur Ausschreibung steht Ihnen gern Herr Stefan Koßmann, Abteilungsleiter Personalwesen, unter Tel.: 0341 / 96 59 657 als Ansprechpartner zur Verfügung. Nähere Informationen finden Sie auch auf unserer Webseite www.studentenwerk-leipzig.de/jobs-und-karriere

Bewerbungen sind in elektronischer Form erwünscht. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen **unter Angabe der Ausschreibungsnummer 14/2023 bis zum 21.06.2023 ausschließlich im pdf-Format*)** per E-Mail an bewerbungen@studentenwerk-leipzig.de. Die Durchführung des Auswahlverfahrens erfolgt zeitnah nach Ablauf der Bewerbungsfrist. Anfallende Bewerbungskosten im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung können durch uns leider nicht erstattet werden. Ihre Bewerbungsunterlagen senden wir Ihnen bei Vorlage eines ausreichend frankierten Umschlages gern zurück.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen willigen Sie ein, dass Ihre im Rahmen der Bewerbung bereitgestellten personenbezogenen Daten zum Zweck der Bewerbung verarbeitet werden. Weiterführende Informationen über die Nutzung, Aufbewahrung und Löschung Ihrer personenbezogenen gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) finden Sie unter:

https://www.studentenwerk-leipzig.de/sites/default/files/media/files/bewerbung_informationspflichten_gem_art.13_dsgvo.pdf

Leipzig, 05.06.2023

*) Bitte beachten Sie, dass die Übermittlung der Onlinebewerbung unverschlüsselt erfolgt und nur als pdf-Datei. Andere Dateiformate können nicht geöffnet werden!