

## Personalsachbearbeiter (m/w/d) Vergütung / Reisekosten



Die Kulturstiftung Sachsen-Anhalt ist eine selbstständige staatliche Stiftung des öffentlichen Rechts und eine der größten ihrer Art in Sachsen-Anhalt. Sie verwaltet seit einem Vierteljahrhundert einige der schönsten Burgen, Schlösser, Dome und Klöster mit ihren Museen und Sammlungen. An nunmehr 20 Stätten in der Mitte Deutschlands werden einzigartige Schätze präsentiert. Ihr Erhalt und ihre Nutzung machen nicht nur 1.200 Jahre Geschichte erlebbar, sondern sind mit zahlreichen Ausstellungen und Veranstaltungen im Hier und Jetzt verwurzelt.

Zur Unterstützung der zentralen Verwaltung im Bereich Personalangelegenheiten, Vergütungen, Reisekosten (Referat 12) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines Personalsachbearbeiters (m/w/d) Vergütung / Reisekosten zu besetzen.

### Ihre Aufgaben

- Berechnung/ Zahlbarmachung und Zahlung der Tabellenentgelte und sonstigen Entgeltbestandteile nach tariflichen sowie lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen;
- Berechnung und Abführung der Sozialversicherungsbeiträge, Lohnsteuern und betrieblichen Altersvorsorgebeiträge;
- Abrechnung und Auszahlung von Reisekosten nach dem Bundesreisekostengesetz;
- Bewirtschaftung der Personal-/ Haushaltsmittel einschließlich Buchführung bzw. -haltung;
- Abwicklung des Vertrags-, Melde- und Bescheinigungswesens einschließlich der Zusammenarbeit mit externen Stellen (Krankenkassen, Sozialversicherungsträgern, etc.);
- Ermittlung bzw. Berechnung und Abführung der Beiträge an die Künstlersozialkasse, Unfallkasse sowie der (Schwerbehinderten-) Ausgleichsabgabe an die Arbeitsagentur;
- Ansprechpartner der Mitarbeiter/innen in allen gehalts- und personalrelevanten Fragestellungen.

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. eine kaufmännische Berufsausbildung,
- idealerweise mit einer Zusatzqualifikation, wie z.B. Personalfachkaufmann/-frau. Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht;
- Grundkenntnisse im Arbeitsrecht;
- mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise im öffentlichen Dienst;
- überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft sowie eigenverantwortliche, gewissenhafte, sorgfältige und selbständige Arbeitsweise;
- sicherer Umgang mit den üblichen MS-Office-Programmen (Word und Excel);  
Höfliche und sichere Umgangsformen sowie eine ausgeprägte Teamfähigkeit und soziale Kompetenzen

### Unser Angebot

- eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit (**Vollzeit, 40 Stunden/Woche**),
- ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis**,
- gleitende Arbeitszeit,
- jährlich wiederkehrende Sonderzahlungen und zusätzliche betriebliche Altersvorsorge,
- angenehmes Betriebsklima mit **Arbeitsort in Halle (Saale)**,
- tarifgerechte Eingruppierung bis zu der **Entgeltgruppe 8 TV-L**.

Nähere Auskünfte zur Stellenausschreibung erteilen Ihnen Frau Sandra Pannicke und Frau Anika Kliewe unter den Rufnummern +49 39241 934-90 bzw. -71. Die Kulturstiftung Sachsen-Anhalt gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Schwerbehinderte und diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen Ihrer Bewerbung mit, ob ggf. eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt; darüber hinaus ist der Bewerbung ein etwaiger Nachweis hierüber beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **12/03041/10.2024-33** bis zum **24.11.2024** an „Referat12@kulturstiftung-st.de“. Berücksichtigt werden nur vollständig und innerhalb der Bewerbungsfrist eingereichte Bewerbungen! Fügen Sie Ihre Unterlagen bitte **ausschließlich als pdf-Datei** bei.

Nach Beendigung des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen bei Nichtberücksichtigung vernichtet.

**Kulturstiftung Sachsen-Anhalt**  
**Hauptverwaltung | Personalreferat**  
**Leitzkau**  
**Am Schloss 4**  
**39279 Gommern**

Die Datenschutzhinweise für Bewerber (m/w/d) gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik „Stellen“.