Diakonissen Anstalt Dresden

Zuwendung leben

DIAKO Verwaltungs-gesellschaft mbH

Wir suchen einen Lohn- & Gehaltsbuchhalter (w/m/d),

Arbeitszeit nach Absprache, gern in Vollbeschäftigung mit 40 Stunden/Woche in unbefristeter Anstellung.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- selbstständige und eigenverantwortliche Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung, inklusive der Vor- und Nacharbeiten für ca. 1.700 Abrechnungsfälle (auch externe Kunden) in einem Team mit zwei weiteren Lohnbuchhaltern im Monat
- Pflege von Stammdaten
- Erstellung des Melde- und Bescheinigungswesen
- Ansprechpartner für Behörden, Mitarbeiter und Vorgesetzte in allen sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtlichen Fragestellungen
- Bearbeitung der betrieblichen Altersvorsorge
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Finanzämtern und sonstigen Behörden
- Prüfung der Reisekosten
- Erstellung und Auswertung von Reports und Statistiken auf Anforderung; insbesondere Jahresabschlussarbeiten
- Key User für unser Abrechnungsprogramm P&I Loga mit Ihren fundierten IT - Kenntnissen ist wünschenswert
- aktive Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des Abrechnungssystems wünschenswert

Wir erwarten:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. eine Ausbildung zum Steuerfachangestellten (m/w/d) oder Weiterbildung zum Lohnbuchhalter oder vergleichbare Ausbildung
- mind. 2-jährige Berufserfahrung in der Entgeltabrechnung wünschenswert
- fundierte und sichere Kenntnisse der MS-Office-Programme (Word, Excel, Outlook)
- Kenntnisse in einem Programm in der Lohn- und Gehaltssoftware, hier: LOGA P&I und Kenntnisse im Dienstplanprogramm sind wünschenswert
- Kenntnisse der Arbeitsvertragsrichtlinien der Arbeitsrechtlichen Kommission der Diakonie Deutschland wünschenswert, sowie aktuelle und anwendbare Kenntnisse im Sozialversicherungs- und Steuerrecht
- präzise, selbständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Zuverlässigkeit im Detail
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Organisationsvermögen und Kommunikationsfähigkeit
- serviceorientiertes Denken und freundliches Auftreten
- Identifikation mit dem Leitbild der Diakonissenanstalt Dresden

Wir bieten:

- eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit der Möglichkeit, gern eigene Ideen einzubringen und umzusetzen
- einen vielseitigen, herausfordernden und eigenverantwortlichen Arbeitsplatz
- ein sympathisches und engagiertes Team, das sich auf Sie freut
- 30 Tage Urlaub und 2 zusätzliche freie Tage im Kalenderjahr
- flache Hierarchien
- interne und externe Fortbildungsangebote
- interessante Arbeitgeberleistungen, wie z.B. bezuschusstes Jobticket/ Deutschlandticket/ Parkhaus, Jobrad, betriebseigene Kantine & Cafeteria und weitere Mitarbeiterrabatte

Interessiert?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte ab sofort mit der Angabe Ihrer zeitlichen Verfügbarkeit und Ihren Gehaltvorstellungen an die Personalwirtschaft (gern auch per email als PDF-Datei) senden.

Für erste Auskünfte steht Ihnen Frau Simone Spiller (Leiterin Personalwirtschaft) telefonisch unter 0351/810-1033 zur Verfügung.

Die DIAKO Verwaltungsgesellschaft mbH ist ein Unternehmen der Ev.-Luth. Diakonissenanstalt Dresden und steht als zuverlässiger und kompetenter Dienstleister für kirchliche und soziale Einrichtungen zur Verfügung.

Der Ev.-Luth. Diakonissenanstalt Dresden e.V. ist eine diakonische Einrichtung, die als Träger des Diakonissenkrankenhauses & des Krankenhauses Emmaus in Niesky, mehrerer Berufsfachschulen und Tochterunternehmen über ca. 1.400 Mitarbeitende beschäftigt.

Das Diakonissenkrankenhaus als größte Einrichtung der Diakonissenanstalt liegt im Zentrum von Dresden. Das Krankenhaus erbringt mit 220 Betten als Akademisches Lehrkrankenhaus an der Technischen Universität Dresden Leistungen der Regelversorgung in den Fachrichtungen Chirurgie, Innere Medizin, Urologie, Gynäkologie/Geburtshilfe und Neonatologie.

Diakonissenanstalt Dresden
Personalwirtschaft

Holzhofgasse 29
01099 Dresden

www.diako-dresden.de

Simone Spiller
Leiterin Personalwirtschaft

✆ 0351 810-1033
personalwirtschaft@diako-dresden.de