



Diakonissen
Anstalt
Dresden

DIAKO
Verwaltungs-
gesellschaft mbH

Wir suchen einen Lohn- & Gehaltsbuchhalter (w/m/d),
Arbeitszeit von 15 bis max. 20 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit
vorerst Befristung für 1 Jahr

Das Aufgabengebiet umfasst:

- selbstständige und eigenverantwortliche Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung, inklusive der Vor- und Nacharbeiten für ca. 300 monatliche Abrechnungsfälle (vorzugsweise für externe Kunden) in einem Team mit 3 weiteren Lohnbuchhaltern
- Pflege von Stammdaten, Erstellung des Melde- und Bescheinigungswesen
- Ansprechpartner für Behörden, Mitarbeiter und Vorgesetzte in allen sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtlichen Fragestellungen
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Finanzämtern und sonstigen Behörden
- 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
- aktuelle und anwendbare Kenntnisse im Sozialversicherungs- und Steuerrecht und Kenntnisse der Arbeitsvertragsrichtlinien der Arbeitsrechtlichen Kommission der Diakonie Deutschland wünschenswert
- präzise, selbstständige 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
- auch das Arbeiten in einer 3 - 4 Tage-Woche ist möglich
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche und 2 zusätzliche freie Tage im Kalenderjahr
- ortsübliche Vergütung, abhängig von Ihren Vorbeschäftigungszeiten in der Spanne von 1.700 € bis 1.900 € Brutto bei Beschäftigung mit 20 Stunden / Woche
- flache Hierarchien
- interne und externe Fortbildungsangebote
- interessante Arbeitgeberleistungen, wie z. Bsp. bezuschusstes Jobticket/ Deutschlandticket / Parkhaus, JobRad, betriebseigene Kantine & Cafeteria

Interessiert?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte ab sofort mit der Angabe Ihrer zeitlichen Verfügbarkeit per Email im PDF senden.

Für erste Auskünfte steht Ihnen Frau Evgenia Afanasev (Fachverantwortliche Lohnbuchhaltung) vorzugsweise per Email evgenia.afanasev@diako-dresden.de zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie und unser Kennenlernen!

Der Ev.-Luth. Diakonissenanstalt Dresden e.V. ist eine diakonische Einrichtung, die als Träger des Diakonissenkrankenhauses & mehrerer Tochterunternehmen und Berufsfachschulen 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 Viszeralchirurgie / Proktologie, Traumatologie und Orthopädie, Innere Medizin, Urologie, Gynäkologie / Geburtshilfe und Neonatologie.

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

DIAKO Verwaltungsgesellschaft Personalwirtschaft

Holzhofgasse 29
01099 Dresden

www.diako-dresden.de

Simone Spiller
Leiterin Personalwirtschaft

☎ 0351 810-1033

personalwirtschaft@diako-dresden.de