

Personalsachbearbeiter*in Entgelt und Administration (m/w/d) - beim IT-Dienstleister Mecklenburg-Vorpommerns

DVZ Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern GmbH

📍 Schwerin & landesweit

teilzeitfähig | Ab sofort | Befristete Anstellung | Stellenchiffre Nr. 114-G | Gehalt: 40000 - 55000

Als IT-Dienstleister der Landesverwaltung M-V mit Sitz in Schwerin sind wir langjähriger und kompetenter Partner für unsere Kunden im öffentlichen Sektor. Unsere mehr als 750 Mitarbeiter*innen erbringen umfassende Leistungen in den Bereichen Beratung, Entwicklung, Betrieb und Beschaffung.

In Ihrer neuen Position übernehmen Sie vielfältige administrative Aufgaben rund um das operative Tagesgeschäft von A bis Z. Unterstützen Sie unser motiviertes Team mit Ihrer Expertise und tragen Sie mit Ihrer offenen Persönlichkeit zu einer modernen und professionellen Personalarbeit bei. Wir suchen Unterstützung für einen befristeten Zeitraum von 24 Monaten und freuen uns auf Ihre Bewerbung in Voll- oder Teilzeit!

Ihr neuer Arbeitsplatz

Wir bieten Ihnen interessante und herausfordernde Aufgaben in einem spannenden Beschäftigungsumfeld. Ihr neues Aufgabengebiet umfasst:

- Übernahme von unterstützenden Tätigkeiten im Entgeltbereich sowie in der administrativen und operativen Personalarbeit
- Unterstützung in allen anfallenden Arbeiten bei der Vor- und Nachbereitung der Entgeltabrechnung
- Anlage, Führung und Pflege von Personaldaten und Personal- und Lohnakten in den HR-Systemen
- Prüfung und Bearbeitung aller Reisekostenanträge im Reisekostenmanagement-System
- Erstellung von regelmäßigen HR-Reports und Ad-hoc-Abfragen
- inhaltliche Kontrolle und terminliche Überwachung sowie Koordination von einfachen/wiederkehrenden Personalvorgängen
- Bearbeitung und Vorbereitung von Prozessen von Eintritt bis Austritt
- Erstellung und Aktualisierung von Bescheinigungen und anderen Unterlagen nach Vorgaben

Unser Angebot

Die Vereinbarkeit von Beruf- und Privatleben gehört zu unseren wichtigsten Unternehmenswerten. Geregelter Arbeitszeiten, flexible Arbeitszeitmodelle und zahlreiche freiwillige soziale Leistungen stehen bei uns nicht nur auf dem Papier, sondern sind gelebte Praxis. Wir bieten:

- Arbeiten in einem motivierten Team und bei offener Arbeitsatmosphäre
- persönliche Entwicklungschancen durch individuelle Einarbeitung und Weiterbildungen
- unsere hybriden Arbeitsmodelle ermöglichen im Rahmen unserer gemeinsamen Ziele Flexibilität und eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Kontinuität des öffentlichen Dienstes an einem gut erreichbaren Standort

Ihre Voraussetzungen



- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation (z. B. geprüfte*r Personalfachkaufmann/-frau, Steuerfachangestellte*r, Kaufmann/-frau für Büromanagement)
- erste Berufserfahrung im HR-Bereich, idealerweise in der Administration und im Entgeltbereich
- Grundkenntnisse in der Reisekostenabrechnung
- Kenntnisse und sichere Anwendung des Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrechts
- Kenntnisse im Umgang mit Personalinformationssystemen sind von Vorteil
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen und Ticket-Tools
- Sie arbeiten selbstständig, sorgfältig und verfügen über eine strukturierte Arbeitsweise

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit einem Verweis auf die Referenznummer 114-G dieser Stellenausschreibung. Bitte geben Sie uns dazu Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Ihre Gehaltsvorstellungen an.

Bewerben Sie sich direkt online. Laden Sie Ihre Unterlagen bevorzugt in einer PDF-Datei mit max. 15 MB hoch. Ihre Ansprechpartnerin ist Ines Bogaschowsky.

Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung mit größter Vertraulichkeit. Informieren Sie sich darüber in unserer Datenschutzerklärung. Die gesetzlichen Bestimmungen des AGG und des SGB IX werden beachtet.

Branchen

IT / Informations- und Kommunikationswirtschaft

Informationen zur Bewerbung

Die Bewerbung ist über eine externe Plattform möglich.

Ansprechpartner für Rückfragen:

Frau Anika Zahlmann

 [03854800123](tel:03854800123)

 personal@dvz-mv.de

Arbeitsort

Einsatzort: landesweit

DVZ Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern GmbH
Lübecker Str. 283
19059 Schwerin

mv4you

mv4you ist ein Service der UdW GmbH - Gesellschaft für Dienstleistung, Arbeitgebersberatung der Wirtschaft

mv4you
Mecklenburgstraße 85
19053 Schwerin

Tel.: +49 385 76050-14
Fax: +49 385 76050-16
E-Mail: info@mv4you.de