

Stellenausschreibung

Die Diözese Innsbruck sucht zum ehestmöglichen Eintritt für die Mitarbeit im
Personalservice im Generalvikariat eine/n

Mitarbeiter/in in der Personalverrechnung/-administration (40 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit bei den **Vor- und Nachbereitungen der monatlichen, externen Lohnverrechnung**
- Mitwirkung bei der Abwicklung der **Personaladministration** vom Eintritt bis zum Austritt (insbes. Erstellung von Dienstverträgen, Zeiterfassung, ...)
- Erstellen von **Auswertungen** aus der Personalverrechnung und Durchführung interner Abgleichs (Versicherung, etc.)
- Aufbereitung von Lohnkonten im pfarrlichen Bereich
- Eingabe und Verwaltung von Weiterbildungen bzw. weitere administrative Tätigkeiten

Ihre Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung zumindest auf Maturaniveau (HAK, HBLA)
- Berufserfahrung in der Lohnverrechnung/Personalwesen bzw. abgeschlossener Personalverrechnungskurs von Vorteil
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- dienstleistungsorientiertes Auftreten, Einsatzbereitschaft und Organisationskompetenz
- Selbständiges Arbeiten, Genauigkeit und Motivation sowie ausgeprägter Teamgeist
- Persönliche Lebensgestaltung aus dem Glauben, Identifikation mit dem Grundauftrag der Kirche

Das bieten wir:

- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem lebendigen und spannenden Arbeitsfeld
- Arbeiten in einem engagierten Team
- Fort- und Weiterbildung, Supervision
- Mindestgehalt lt. KV der Diözese Innsbruck € 2.280,- brutto/Monat (KV III/1) zzgl. anderer möglicher Zulagen lt. KV

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis **22.10.2018, 12:00 Uhr** an:

Mag. Bernhard Tappeiner
Leiter Personalservice
Riedgasse 9-11
6020 Innsbruck
e-mail: bernhard.tappeiner@dibk.at

Bewerbungsgespräche können voraussichtlich am Mittwoch, 24.10.2018 stattfinden.