

Stellenausschreibung: Sachbearbeiter*in in der Verwaltung/ Lohnbuchhaltung

Stundenanzahl:

30 Stunden/ Woche

Stellenbesetzung:

ab sofort

Voraussetzung:

abgeschlossene Berufsausbildung im kaufm. Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation im Bereich Personalwesen und Lohnbuchhaltung

Vergütung:

Entgeltgruppe 9a TVöD VKA

Ausschreibungsende:

15.01.2026

Für unser Team suchen wir ab sofort eine(n) engagierte(n) und motivierte(n) Sachbearbeiter*in für die Lohnbuchhaltung, in der Züricher Straße 14, 06128 Halle/Saale.

Der „Kinder- und Jugendhaus“ e.V. ist ein gemeinnütziger, eingetragener Verein und anerkannter freier Träger der Jugendhilfe gemäß § 75 SGB VIII. Zum Verein gehören momentan fünf Einrichtungen, davon eine Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung, zwei Kindertagesstätten, ein Hort, das Familiencafé „Völkchen“ sowie ambulante und teilstationäre (Tagesgruppe) Hilfen zur Erziehung. Zudem sind wir in den Arbeitsfeldern Schulsozialarbeit, Migrations- und Integrationsarbeit, der Gemeinwesenarbeit sowie in verschiedenen Netzwerken der Stadt Halle aktiv tätig. Der Leitgedanke des Vereins lautet: **„Kinder, Jugend und Familie – ALLE unter einem Dach“**.

Tätigkeitsbeschreibung der Stelle

- Eigenständige Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen unter Berücksichtigung von gesetzlichen Vorgaben, Tarifvereinbarungen und individuellen Arbeitsverträgen
- Durchführung von Lohn- und Gehaltsanpassungen sowie Sonderzahlungen
- Pflege und Überprüfung von Personalstammdaten im Lohnabrechnungsprogramm
- Ansprechpartner für Mitarbeitende bei abrechnungsrelevanten Fragen
- Bearbeitung des Melde- und Bescheinigungswesens (Sozialversicherung, Finanzamt, Krankenkassen)
- Verwaltung von Arbeitszeiten, Urlauben und Fehlzeiten
- Erstellung von Auswertungen, Statistiken und Bescheinigungen
- Durchführung von Jahresabschlussarbeiten (z. B. Lohnsteuerjahresausgleich)
- Allgemeine verwaltungs- und personalbezogene Tätigkeiten
- Kommunikation mit Behörden, Sozialversicherungsträgern und externen Dienstleistern

Anforderungen an den Bewerber

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation im Bereich Personalwesen und Lohnbuchhaltung mit Berufserfahrung.
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht sowie in der Lohn- und Gehaltsabrechnung.
- Sie weisen Erfahrung im Umgang mit Abrechnungssoftware vor.
- Sie besitzen ein hohes Maß an Eigeninitiative und Eigenverantwortung sowie eine selbstständige, zuverlässige und lösungsorientierte Arbeitsweise.
- Umfassende Kenntnisse im Umgang mit MS Office (Outlook, Excel, Word) sind für Sie selbstverständlich.
- Persönliches Engagement, Flexibilität und Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in unserem Verein, der sich durch seine altersübergreifende und ineinander vernetzte Struktur auszeichnet
- ein kreatives Arbeitsfeld mit gestaltbarem Handlungsspielraum
- regelmäßigen, fachlichen Austausch in einem jungen und engagierten Team
- Betriebliche Altersversorgung



- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Für weitere Auskünfte steht Ihnen unsere Geschäftsführung Frau Beate Gellert (Tel.: 0345 1319621) gern zur Verfügung. Falls wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie sich vorstellen können, Teil unseres Teams zu werden, dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen per E-Mail an: bewerbung@kjhev.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!