

Die Barockstadt Rastatt, Große Kreisstadt mit über 50.000 Einwohnern und im Herzen Mittelbadens gelegen, ist eine Stadt mit hoher Lebensqualität, einem vielfältigen kulturellen Angebot und zahlreichen weiteren Möglichkeiten zur Entspannung und Naherholung. Im Stadtzentrum befindet sich eines der schönsten Barockschlösser am Oberrhein, der Schwarzwald ist zum Greifen nah und das Elsass nur eine Fährüberfahrt entfernt.

Wir - das sind rund 1.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - wollen gestalten! Neue Ideen, Flexibilität und gute Kommunikation sind deshalb bei uns genauso gefragt wie die Bereitschaft, sich immer wieder neuen Herausforderungen zu stellen. Sind Sie dabei?

Unser Fachbereich Personal, Organisation und EDV sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Bezügerechner (m/w/d)

Unser Angebot:

- unbefristete Vollzeitstelle (grundsätzlich teilbar)
- Bezahlung nach Entgeltgruppe 9a TVöD (bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen)
- ein krisensicherer Arbeitsplatz
- ein gutes Miteinander auf Augenhöhe in einem engagierten und aufgeschlossenen Team
- ein attraktives Arbeitszeitmodell, welches eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht
- bei Bedarf ggf. Bereitstellung eines Kinderbetreuungsplatzes
- moderne Arbeitsformen wie Telearbeit und mobiles Arbeiten
- Erweiterung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen durch breitgefächerte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, auch in digitaler Form
- gute Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- diverse Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job
- Betriebsrente sowie Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- eine Verwaltung der kurzen Wege mit modern ausgestatteten Arbeitsplätzen im Herzen der Stadt
- kostenlose Bereitstellung von Getränken
- Corporate Benefits: ein Vorteilsportal mit vielen attraktiven Angeboten
- Fahrradleasing

Ihre Aufgaben:

- Bezügerechnung für die Mitarbeiter/innen der Stadt Rastatt sowie für Auszubildende und Praktikant/innen sowie ggfs. für Teilnehmer/innen am Freiwilligen Ökologischen Jahr und Bundesfreiwilligendienst einschließlich aller Nebenarbeiten und des damit zusammenhängenden Schriftverkehrs
- Anforderung und Abrechnung von Personalkostenersätzen
- Bearbeitung und Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen bei vermögenswirksamen Leistungen, freiwilliger Versicherung, Entgeltumwandlung usw.

- Bearbeitung und Prüfung der Rentenanträge an die Zusatzversorgungskasse
- Bearbeitung von Lohn- und Gehaltsabtretungen und Pfändungen
- Zuarbeit bei den Steuer- und Sozialversicherungsprüfungen sowie bei der überörtlichen Prüfung durch die Gemeindeprüfungsanstalt

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- gutes Zahlenverständnis sowie sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Engagement, Teamfähigkeit sowie Entscheidungsfreude
- Diskretion sowie freundliches und sicheres Auftreten
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in SAP, sind wünschenswert
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Sie möchten unser Team verstärken? Dann lassen Sie es uns wissen und übersenden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis spätestens 28.11.2025** an die Stadt Rastatt, Fachbereich Personal, Organisation und EDV, Kundenbereich Personal, Marktplatz 1, 76437 Rastatt oder als PDF-Datei an personal@rastatt.de.

Noch Fragen? Zögern Sie nicht, Kontakt zu uns aufzunehmen! Frau Rau, Leiterin des Kundenbereichs Personal, Telefon 07222 972-2300, und Herr Wagner vom Kundenbereich Personal, Telefon 07222 972-2320, helfen Ihnen gerne weiter.

Wir freuen uns auf Sie!