



Die Gebühreneinzugszentrale (GEZ) der öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten ist eine Gemeinschaftseinrichtung der ARD, des ZDF und des Deutschlandradio mit Sitz in Köln. Wir sind ein Dienstleistungszentrum für die Abwicklung des Rundfunkgebühreneinzugs mit über 1.100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Unsere Hauptaufgaben bestehen in der Betreuung von ca. 42 Millionen Rundfunkteilnehmern sowie in der Verwaltung der entsprechenden Teilnehmerkonten.

Wir suchen in Vollzeit eine/n Gehaltssachbearbeiter/in

Wir sind

ein modernes, dynamisches Unternehmen mit jahrzehntelanger Erfahrung im Gebühreneinzug. Wir setzen auf leistungsorientiertes und zielorientiertes Arbeiten in angenehmer Arbeitsatmosphäre. Eine hohe Kundenaffinität in starken Teamverbänden zeichnet uns aus.

Wir bieten Ihnen:

- Ein flexibles Arbeitszeitsystem, das Ihnen ermöglicht, berufliche und private Herausforderungen in Einklang zu bringen.
- Ein attraktives Einstiegsgehalt sowie tarifliche Absicherung der Leistung.
- Moderne, nach ergonomischen Gesichtspunkten eingerichtete Arbeitsplätze.
- Eine gute Verkehrsanbindung sowie kostenfreie Parkplätze auf dem Betriebsgelände.
- Die Möglichkeit zur Teilnahme am Betriebssport

Ihr persönliches Profil:

Sie haben Freude am Umgang mit Menschen und arbeiten gerne im Team. Persönlich zeichnen Sie sich durch Kommunikationsstärke, Eigeninitiative und Belastbarkeit aus. Sie passen gut zu uns, wenn Sie über eine selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise verfügen und ein großes Engagement mitbringen. Service- und Dienstleistungsorientierung sowie unternehmerisches Denken sind für Sie eine Selbstverständlichkeit. Absolute Diskretion, Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit runden Ihr Persönlichkeitsprofil ab.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltswunsch und Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Kündigungsfrist. Sie können uns Ihre Bewerbung auch gerne per E-Mail (vorzugsweise als PDF-Datei) an die unten genannte Adresse senden.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind uns willkommen.

Haben Sie noch Fragen?

Als Ansprechpartner steht Ihnen Herr Andreas Krug (Tel. 0221/5061-2445) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie diese unter Angabe der Ziffer H-12-103 an die:

Ihre zukünftigen Kernaufgaben:

Sie erledigen auf der Grundlage rechtlicher und tariflicher Bestimmungen selbstständig alle gehaltsrelevanten Vorgänge, insbesondere folgende Aufgaben:

- Eingabe aller gehaltsrelevanten Daten in SAP/R3 - HR
- Administration und Betreuung der zugeordneten Teams
- Beantwortung und Klärung abrechnungsrelevanter Fragen
- Melde- und Bescheinigungswesen für Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden, u.v.m.
- Bearbeitung elektronischer Meldeverfahren mit SAP (z.B. Zahlstellenverfahren)
- Abstimmung und Korrespondenz mit dem Team Finanzen und den Krankenkassen
- Ordnungsgemäße Überweisung der Gehälter, Sozialversicherungsbeiträge und Steuern
- Berechnung von Sonder- und Einmalzahlungen
- Bearbeitung von Gehaltspfändungen und Direktversicherungen
- Erstellung von Datenauswertungen mit SAP/HR-R3 und Excel
- Kontenklärung und Jahresabschlussarbeiten

Ihr Know-how:

Abgeschlossenes Fachhochschulstudium und einschlägige Berufserfahrung in der Personalwirtschaft

oder

abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im Personalwesen (z.B. Personalfachwirt/in, -kaufmann/frau, -Sachbearbeiter/in.)

und

einschlägige Berufserfahrung in der Lohn-/Gehaltsabrechnung
Gute Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht sowie in der Anwendung von MS-Office Produkten
SAP/R3-HR-Kenntnisse sind von Vorteil
Sicherheit im Umgang mit Zahlen sowie im schriftlichen und mündlichen Ausdruck.



Deutschlandradio



radiobremen



GEBÜHRENEINZUGSZENTRALE

- Team Personalbeschaffung und -entwicklung – Herr Krug, Freimersdorfer Weg 6, 50829 Köln, E-Mail: personal@GEZ.de