

STELLENAUSSCHREIBUNG

Als Körperschaft des öffentlichen Rechts sind wir für die Sicherstellung der vertragszahnärztlichen Versorgung in Niedersachsen zuständig. Zu unseren Aufgaben gehören die berufspolitische Interessenvertretung für alle niedersächsischen Vertragszahnärzte, die Beratung in Abrechnungs-, Niederlassungs- und Wirtschaftlichkeitsfragen sowie die Abrechnung der vertragszahnärztlichen Leistungen.

Die Abteilung Verwaltung besteht aus der Inneren Verwaltung des Hauses und dem Personalbereich. Für eine altershalber ausscheidende langjährige Mitarbeiterin suchen wir die Nachfolge in der

Gehaltssachbearbeitung

zum nächstmöglichen Termin bzw. nach Vereinbarung.

Zum Personalbereich gehören neben der Leitung eine Sachbearbeiterin, das Personalsekretariat, eine Gehaltssachbearbeiterin mit Schwerpunkt Zeiterfassung und demnächst vielleicht auch Sie. Gemeinsam betreuen wir rund 240 Mitarbeitende in Vollzeit, in verschiedensten Teilzeitmodellen und in der Altersteilzeit. Die Gehälter richten sich teilweise nach tariflichen Regelungen (BAT/TV-L) mit betriebsspezifischen Abweichungen, ansonsten losgelöst vom Tarifgeschehen nach hausinternen Vereinbarungen.

Sie kümmern sich bei uns verantwortlich um die Gehaltsabrechnung, die derzeit mit dem System „MEGAL“ im Hause durchgeführt wird. Dazu gehört die Erfassung im Personalstamm, die monatliche Aufbereitung und Übergabe der Daten an die Finanzbuchhaltung, die Prüfung und Erfassung von Reisekostenabrechnungen und Beihilfeansprüchen und die Durchführung von Testabrechnungen im Einzelfall. Softwareprobleme klären Sie eigenständig mit dem Programmhersteller. Für die jährliche Haushaltsplanung erstellen Sie anhand entsprechender Vorgaben die Excel-basierte Personalkostenhochrechnung.

Sie sind darüber hinaus zuständig für Monats- und Jahresabschlüsse und das Melde- und Bescheinigungswesen. Für interne und externe Revisionen erstellen Sie die erforderlichen Auswertungen und Unterlagen. Ein Wechsel des Abrechnungsprogramms zu einem anderen Systemanbieter in näherer Zukunft ist nicht ausgeschlossen. In diesem Falle sind Sie maßgeblich am Entscheidungs- und Integrationsprozess beteiligt.

Idealerweise verfügen Sie über eine einschlägige Ausbildung mit personalwirtschaftlicher Zusatzqualifikation (z.B. Personalfachkaufmann/Personalfachkauffrau) einschließlich entsprechender Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht. Erfahrungen in der Gehaltssachbearbeitung öffentlich-rechtlicher Arbeitgeber wären schön. Die Abrechnung bei Altersteilzeit ist Ihnen nicht fremd. Gute Rechtschreib- und MS-Office-Kenntnisse, insbesondere in Excel, sind erforderlich.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des möglichen Eintrittstermins an die:

Kassenzahnärztliche Vereinigung Niedersachsen
Bereich Personal
Zeißstraße 11
30519 Hannover

oder per E-Mail an personal@kzvn.de.

Erste Auskünfte erteilt Ihnen der Abteilungsleiter, Herr Holzbrecher unter der Rufnummer 0511/8405-326.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Wir weisen darauf hin, dass durch die Bewerbung mitgeteilte persönliche Daten teilweise gespeichert werden.