

WIR VERSTÄRKEN UNSER TEAM

Die ZAK - Zentrale Abfallwirtschaft Kaiserslautern ist eine gemeinsame kommunale Anstalt der Stadt und des Landkreises Kaiserslautern. Das Unternehmen betreibt ein modernes und innovatives Abfallwirtschaftszentrum, das die Abfälle der Region behandelt, verwertet und beseitigt. Darüber hinaus ist die ZAK Innovationsträger bei der Nutzung regenerativer Energien.

Wir verstärken unser Team und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Vollzeit



Ihre Aufgaben bei uns

- Eigenständige Sachbearbeitung in den Bereichen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) und des allgemeinen Arbeitsrechts
- Begründung, Änderung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Vorbereitung und Weiterleitung aller gehaltsrelevanten Dokumente für die Abrechnungsstelle bei einem externen Dienstleister
- Bearbeitung von steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen
- Beratung der Führungskräfte bei personalwirtschaftlichen und arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Koordinierung des arbeitsmedizinischen Dienstes
- Pflege digitaler Personalakten sowie Eingaben im Zeitwirtschaftssystem, Zeitbuchungen kontrollieren und freigeben

Ihr persönliches Profil

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, alternativ Abschluss der Angestelltenprüfung I oder vergleichbarer Abschluss
- Möglichst einschlägige Berufserfahrung sowie Fachkenntnisse aus dem Arbeits- und Tarifrecht, insbesondere dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Gute Auffassungsgabe sowie eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Organisationsstärke und absolute Diskretion
- Bereitschaft zur stetigen beruflichen Fortbildung und Erweiterung der sehr umfangreichen Personalmaterie
- Gute EDV-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B

Unsere Leistungen

- Eine unbefristete Beschäftigung
- Eine Vergütung bis zur Entgeltgruppe ga des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (Zusatzversorgung, Jahressonderzahlung, Leistungszulagensystem)
- Regelmäßige Aus- und Fortbildung
- Einen sicheren, abwechslungsreichen und herausfordernden Arbeitsplatz in einem kollegialen Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement

ZAK

Sicher. Ökologisch. Effizient.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins, die Sie bitte bis spätestens 27.11.2021 schriftlich oder per E-Mail an die Adresse bewerbung@zak-kl.de senden. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Fachbereich Personal, Tel. 0631/34117-0.



Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung Ihrer Daten zu dienstlichen Zwecken gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) i. V. m. dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und des Landesdatenschutzgesetzes Rheinland-Pfalz (LDStG) zu.