



STELLEN- AUSSCHREIBUNG

WSF 45/2026



Bei der Stadt Weißenfels ist folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Personal (m/w/d) **-Entgeltabrechnung-**

Fachbereich Zentrale Dienste, Abteilung Personal/Entgelt

Entgeltgruppe:
EG 9aTVöD
EUR/Monat
3.658,61 – 4.979,97

Einstellungsdatum:
nächstmöglich

Befristung:
unbefristet

Arbeitszeit:
Vollzeit
(39h)

Weißenfels ist mit etwa 40.000 Einwohnern und insgesamt 12 Ortschaften die bevölkerungsreichste Stadt des Burgenlandkreises in Sachsen-Anhalt. Sie liegt im Dreiländereck von Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen und gilt als Eingangstor zur mitteldeutschen Burgen- und Weinbauregion Saale-Unstrut. Die Stadt liegt zentral nahe der Großstädte Halle und Leipzig, hat ausgezeichnete Verkehrsanbindungen, reizvolle Landschaften und eine reiche Kulturgeschichte. Werden Sie ein wichtiger Teil der Verwaltung und helfen Sie der Stadt Weißenfels bei der Erfüllung der ihr obliegenden Aufgaben.

Ihr Aufgabenspektrum umfasst im Wesentlichen folgende Schwerpunkte:

Sie sorgen dafür, dass die Entgelte und Bezüge der Tarifbeschäftigten sowie Beamtinnen und Beamten der Stadt Weißenfels korrekt und termingerecht abgerechnet werden. Dabei begleiten Sie alle abrechnungsrelevanten Vorgänge vom Eintritt bis zum Ausscheiden, bearbeiten unter anderem Änderungen der Vergütung, Fehlzeiten, Entgeltfortzahlung, Sozialversicherung, Zusatzversorgung, Entgeltumwandlung und Fahrradleasing. Die monatliche Entgeltabrechnung einschließlich Monatsabschluss und entsprechender Kontrollarbeiten führen Sie selbstständig mit der Personalabrechnungssoftware eGECKO durch.

Ein weiterer Schwerpunkt ist die Personalsachbearbeitung für die Beamtinnen und Beamten der Stadt Weißenfels. Sie bearbeiten beispielsweise Ernennungen, Beförderungen und Veränderungen im Dienstverhältnis, prüfen besoldungs- und versorgungsrechtliche Fragestellungen und bearbeiten Beihilfen sowie die damit verbundenen finanziellen Vorgänge. Auch Angelegenheiten der Ehrenbeamten und besondere Funktionsübertragungen gehören zu diesem Aufgabenbereich.

Darüber hinaus übernehmen Sie Jahresabschlussarbeiten, insbesondere die Bearbeitung von Rückstellungen, und wirken bei der Personalkostenplanung mit. Sie erstellen Auswertungen und Statistiken, bearbeiten Bescheinigungen und sind Ansprechperson für interne und externe Betriebsprüfungen. Ergänzend gehört die Bearbeitung der leistungsorientierten Bezahlung (LOB) für die Beschäftigten der Stadt Weißenfels zu Ihrem Aufgabenbereich.

Folgende Ausbildung bzw. Qualifikation für diese Stelle ist erforderlich:

Die Aufgabenwahrnehmung erfordert eine abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter, den Beschäftigtenlehrgang I oder einen vergleichbaren Abschluss mit entsprechenden Kenntnissen und Fähigkeiten. Darüber hinaus verfügen Sie über einschlägige praktische Erfahrungen in der Entgelt- und Bezügeabrechnung. Eine Weiterbildung im Bereich der Entgeltabrechnung und/oder Beamtenrecht sind von Vorteil.

Persönliche Anforderungen:

Sie verfügen idealerweise über ein gutes Zahlenverständnis, eine strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Diskretion. Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke runden Ihr Profil ab. Darüber hinaus verfügen Sie über sichere Anwenderkenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint) sowie Adobe und bringen die Bereitschaft mit, sich kontinuierlich in die relevanten Rechts- und Tarifvorschriften einzuarbeiten.

Wir bieten Ihnen:

Die Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach Entgeltgruppe 9a TVöD. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und selbstständige Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum. Weiterhin erhalten Sie attraktive Nebenleistungen wie Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge (ZVK). Darüber hinaus profitieren Sie von flexiblen Arbeitszeiten, der Möglichkeit zum Homeoffice, gezielten Fort- und Weiterbildungen sowie Fahrradleasing in einem familienfreundlichen Arbeitsumfeld bei der Stadt Weißenfels.

Bei gleicher Eignung, Fähigkeit und fachlicher Qualifikation werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Sie können sich vorstellen in dieser Position für die Stadt Weißenfels zu arbeiten? Dann freuen wir uns, auf Ihre Bewerbung.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail, unter „Stichwort“ **WSF 45/2026**, bis zum **20.09.2026** an bewerbung@weissenfels.de. Ihre Unterlagen enthalten zusammengefasst in einer pdf-Datei einen tabellarischen Lebenslauf, Kopien der Zeugnisse oder Kopien der Gleichstellung der Berufsabschlüsse nach dem Einigungsvertrag und aktuelle Beurteilungen, Referenzen und Tätigkeitsnachweise.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass eine Rücksendung der postalischen Bewerbungsunterlagen nur erfolgt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Anderenfalls werden Ihre Unterlagen nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Für Fragen steht Ihnen die Abteilungsleiterin Personal/Entgelt, Frau Eckey, unter der Telefonnummer 03443/370-297 oder per E-Mail (Linda.Eckey@weissenfels.de) gern zur Verfügung.

Hinweise zum Datenschutz:

Die von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten (Stammdaten, Kontaktdaten, Familiendaten, Gesundheitsdaten, Leistungsdaten etc.) sind Voraussetzung für die Berücksichtigung Ihrer Bewerbung auf die o. g. Stellenausschreibung. Ihre Daten werden nach Eingang der Bewerbung gespeichert und zum Zwecke der Bewerberauswahl (Bestenauslese) verarbeitet. Sie sind nicht verpflichtet, die Angaben zu Ihrer Person zu machen, und willigen daher mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ein. Sofern Sie mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht einverstanden sind, kann Ihre Bewerbung vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Weitere Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 vom 27.04.2016 – Datenschutzgrundverordnung – (DSGVO) sind nachlesbar unter:

<https://www.weissenfels.de/Kurzmenü/Datenschutz>

Hantscher
Fachbereichsleiter Zentrale Dienste