



Mit über 6.000 Kursen und Lehrgängen in sechs Hauptbereichen pro Jahr versorgt die Volkshochschule die SalzburgerInnen mit einem wertvollen Gut – einem modernen und lebendigen Bildungsangebot. Für unsere Zentrale in der Stadt Salzburg suchen wir ehestmöglich eine/n

MITARBEITER/IN IN DER PERSONALVERRECHNUNG

AUFGABENBEREICH:

- Durchführung der monatlichen Honorarabrechnung/Personalverrechnung für ca 1.300 neben- und hauptberufliche KursleiterInnen (freier Dienstvertrag)
- Mitarbeit in der Buchhaltung
- Mitarbeit in der allgemeinen Kursverwaltung

ANFORDERUNGEN:

Sie verfügen über

- eine mehrjährige Praxis in der Lohnverrechnung (Lohnverrechnerprüfung von Vorteil)
- einen sicheren Umgang mit den klassischen EDV-Programmen (BMD-Kenntnisse von Vorteil)
- ein gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Sie arbeiten gerne im Team, haben eine gute Auffassungsgabe und sind zeitlich flexibel

WIR BIETEN:

- Einen verantwortungsvollen, abwechslungsreichen Aufgabenbereich mit Gestaltungsmöglichkeit
- Ein angenehmes Betriebsklima mit sympathischen KollegInnen
- Eine Teilzeitanstellung mit 30 Wochenstunden
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine Entlohnung nach BABE mit mindestens € 2.100,-/brutto bei 38h (je nach Vordienstzeit und Qualifikation)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf und Zeugnissen per Mail bis 7. November 2017 an Frau Hildegard Santner, santner@volkshochschule.at