



Die Gemeinschaftskasse Wetterau (GeKaWe) mit Sitz in Wölfersheim, ist ein Zweckverband der Kommunen Echzell, Florstadt, Münzenberg, Ober-Mörlen, Reichelsheim, Rockenberg und Wölfersheim, der seit 2008 für die zentrale Abwicklung der Kassengeschäfte, Anlagenbuchhaltung, Liquiditätsplanung sowie der Personalabrechnung der angeschlossenen Kommunen zuständig ist.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams in Teilzeit (mind. 50 % bis max. 75 % einer Vollzeitkraft) zum nächst-möglichen Zeitpunkt unbefristet einen/eine

Personalsachbearbeiter*in (m*w*d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Termingerechtes Bearbeiten von Personalangelegenheiten im Abrechnungsprogramm LOGA (P&I) inkl.
 - Besoldungs- und Entgeltangelegenheiten (von Beamten, Tarifbeschäftigten sowie sonstigen Beschäftigten)
 - Vorbereitung und Erfassung der Entgeltabrechnung mit abschließender Verbuchung in New System Kommunal der ekom21
 - Erstellen von Bescheinigungen (für Krankenkassen, Deutsche Rentenversicherung, Behörden)
 - Korrespondenz mit Krankenkassen, Behörden und weiteren externen Stellen
 - Vorbereitung Betriebsprüfungen Lohnsteuer (Finanzamt) und Sozialversicherung (Deutsche Rentenversicherung)
 - Pfändungen

Eine Anpassung der Aufgabenzuordnung insbesondere auch unter Berücksichtigung von beruflichen Vorerfahrungen und Qualifikationen bleibt vorbehalten.

Wir bieten:

- Eine interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- Sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Vergütung bis zur Entgeltgruppe 9 a des Tarifvertrages für den Öffentlichen Dienst (TVöD)
- 30 Tage Urlaub (ab 2027 31 Tage) sowie 2 Tage Arbeitsbefreiung im Jahr am 24.12. und 31.12.
- eine berufliche Weiterentwicklungsperspektive
- einen modernen, ergonomisch eingerichteten Arbeitsplatz mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten von zuhause aus
- Teilnahme am corporate benefits Programm
- die Möglichkeit des Fahrradleasings im Rahmen der Entgeltumwandlung

Wir erwarten:

- Eine Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder
- eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung im genannten Aufgabenbereich
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits- Steuer- und Sozialversicherungsrecht, sowie Tarifrecht (TVöD VKA und TVöD SuE)
- Umgang im Abrechnungsprogramm LOGA (P&I Ekom21) sind wünschenswert
- Sehr gute EDV- Kenntnisse, insbesondere im Bereich MS Office
- Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit
- hohe Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Einsatz- und Leistungsbereitschaft sowie Flexibilität und Teamfähigkeit

Bewerber/innen (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Frauen und Männer haben bei uns die gleichen Chancen.

Ihre Bewerbung inklusive der üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum **26.04.2026** an die Gemeinschaftskasse Wetterau, z. Hd. Herrn Herrmann, Hauptstraße 58, 61200 Wölfersheim, ausschließlich über das Bewerbungstool auf der Homepage der Gemeinde Wölfersheim (www.woelfersheim.de/gemeinde-buergerservice/aktuelles/stellenausschreibungen). Bei Fragen steht Ihnen Herr Herrmann unter der Telefonnummer 0 60 36 - 97 37 - 2101 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Werden Sie Teil unseres Teams!