



Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Aufgaben

- eigenverantwortliche Erstellung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen inkl. aller Vor- und Nachbereitungen
- Erstellen von lohnrechtlichen Monats- und Jahresabschlüssen
- Pflege von Personalstammdaten, Führen von Personalakten, Pflege des Zeiterfassungssystems
- Ansprechpartner/in für personalbezogene Themen von Mitarbeitern
- Büroorganisation

Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, ggf. mit Zusatzqualifikation zum Personalkaufmann/-kauffrau
- mehrjährige Berufserfahrung in der Personalbetreuung und Entgeltabrechnung (Sage HR Personalabrechnung von Vorteil)
- Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Sorgfältige, präzise Arbeitsweise mit einem hohen fachlichen Anspruch an die eigene Arbeit
- Zuverlässigkeit, Integrität und Diskretion sowie hohes Verantwortungsbewusstsein
- gute Kenntniss der gängigen MS-Office- Programme

unser Angebot

- spannende Aufgaben in einem modernen und attraktiven Arbeitsumfeld
- eine professionelle umfassende Einarbeitung
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit flexiblen Arbeitszeiten bei einer 40-Stunden-Arbeitswoche
- Sie erhalten eine angemessene Vergütung und soziale Zusatzleistungen.