

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnungen inklusive Stammdatenpflege
- Sicherstellen des Melde- und Bescheinigungswesens sowie Kommunikation mit den Behörden
- Beratung der Mitarbeiter und Führungskräfte in allen sozialversicherungstechnischen und lohnsteuerlichen Fragen
- Bearbeitung aller Personalprozesse von der Einstellung bis zum Austritt
- Zusammenarbeit mit Schnittstellen der Finanzbuchhaltung, der Geschäftsführung und des operativen Personalmanagement
- Erstellen von Statistiken und Auswertungen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder steuerfachliche Ausbildung
- Erfahrungen in Lohn- und Gehaltsabrechnungen und deren gesetzlichen Grundlagen, sowie Kenntnisse im Arbeitsrecht
- Strukturierte, selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Ergebnis- und Teamorientierter Arbeitsstil
- Ausgeprägte Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- Fremdsprache von Vorteil (Polnisch, Serbokroatisch, Rumänisch, Russisch), aber nicht zwingend erforderlich
- Gute Kenntnisse der MS-Office Anwendungen

Ihre Perspektiven

- Vertrauensvolle und langfristige Zusammenarbeit in einem bodenständigen Umfeld eines inhabergeführten Unternehmens
- ein interessantes, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Arbeitsgebiet mit gleitender Arbeitszeit sowie engagierten und kollegialen Mitarbeitern
- Fortbildungs- und Schulungsmöglichkeiten
- Kostenfreie Getränke