

Lohnbuchhaltung / Personalsachbearbeitung

Mitarbeiter [Vollzeit] [M|W|D] gesucht!

DEINE AUFGABEN

- Monatliche Entgeltabrechnung
- Stammdatenpflege
- Ansprechpartner für Mitarbeiter, Krankenkassen, Versicherungen, Behörden
- Betriebliche Altersversorgung
- Melde- und Bescheinigungswesen
- Jahresabschlussarbeiten
- Administrative Tätigkeiten, wie Arbeitsverträge schreiben
- Ansprechpartner für arbeitsrechtliche Angelegenheiten

DEIN ANFORDERUNGSPROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung wie Steuerfachangestellte/r, Industriekaufmann/frau, gerne auch Weiterbildung Personalfachkaufmann/frau
- Erfahrung im Bereich Lohnbuchhaltung, Personalwesen und Arbeitsrecht
- Selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Min. 3 Jahre Berufserfahrung

WIR BIETEN

- Teamorientiertes Arbeiten mit flachen Hierarchien
- Hohe Entscheidungskompetenz und eigenverantwortliches Arbeiten
- Intensive Einarbeitung in ein interessantes Aufgabengebiet
- Modernes Arbeitsumfeld
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Du bist interessiert oder hast Fragen?

Dann melde dich oder sende uns deine Bewerbungsunterlagen zu.

Ansprechpartner

Manfred Hornig

+49 (0) 2563 2087-0

bewerbung@tenbrink.de

www.tenbrink.de