



LOHNBUCHHALTER / PERSONAL- SACHBEARBEITER [m/w/d]

Unbefristet und in Teilzeit, ab sofort

DEIN AUFGABENGEBIET

- Selbstständiges Erstellen der Lohn- und Gehaltsabrechnungen zum jeweiligen Zahlungsdatum.
- Organisation der melde- und bescheinigungsrechtlichen Grundlagen der Beschäftigung.
- Korrespondenz und Kommunikation mit Finanzämtern, Krankenkassen, Sozialversicherungsträgern, sowie anderen Behörden und öffentlichen Stellen.
- Führen von Personalakten sowie sämtlicher Personalstamm- und Bewegungsdaten.
- Erstellen von Arbeitsverträgen und Vertragsänderungen unter Verwendung von Vertragsmustern.
- Erstellen / Durchführen von monatlichen und jährlichen Statistiken und Abschlussarbeiten, Abstimmung der Lohnkonten.

DEIN PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung im Bereich Lohnbuchhaltung.
- Gute Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht.
- Gute Kenntnisse der Abrechnungssoftware DATEV oder vergleichbarer Software.
- Sicherer Umgang mit MS Office-Programmen [Word, Excel, Outlook].
- Hohes Maß an Diskretion und Sorgfalt.

WIR BIETEN

- Unbefristete Anstellung in Teilzeit [20 h/Woche].
- Flexible Arbeitszeiten.
- Ein international geprägtes, interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld.
- Arbeiten im Team in einem Unternehmen mit flachen Hierarchien.
- Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung und ansprechenden Verpflegungsmöglichkeiten.
- Unfallversicherung für den privaten Bereich.

KONTAKT

Wir freuen uns über Dein Interesse! Sende uns gerne Deine Bewerbungsunterlagen oder melde Dich telefonisch oder per E-Mail bei Fragen.

Lukas Füllkrug

M karriere@nord-schrott.de

T 0461 50340-25