



**WIR SUCHEN DICH!
#LOGISTIK-
MACHER**

HR Sachbearbeitung (m/w/d) Administration & Payroll (Voll- oder Teilzeit)

WOFÜR SIE BEI UNS ZUSTÄNDIG SIND:

- Allgemeine Personaladministration und Personalbetreuung
- Anfertigung von Arbeitsverträgen, Befristungen, Zusatzvereinbarungen etc.
- Ausstellung von Arbeitszeugnissen
- Anlage, Verwaltung und Pflege der Personalakten mit allen anfallenden Arbeiten
- Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung unter Beachtung gesetzlicher Vorgaben
- Stammdatenpflege der Zeiterfassung, sowie der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Erstellung der Monatsmeldungen und Beitragsnachweise an die Krankenkassen

DAS SIND IHRE MACHER-QUALITÄTEN:

- Ein abgeschlossenes Studium mit dem Schwerpunkt Personal oder eine kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung

- Kenntnisse im Sozialversicherungs-, Lohnsteuer-, Tarif- und Arbeitsrecht
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Erfahrungen mit Abrechnungssoftware „Sage“ von Vorteil
- Eine sehr strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Diskretion, Loyalität und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit

IHRE BENEFITS:

Wir bieten Ihnen umfangreiche Benefits.



**Gesicherte
Festanstellung**



Tarifliche Bezahlung



**Teamorientiertes
Arbeiten**



**Entwicklungs-
möglichkeiten**



Arbeitgeberzuschüsse



Teamevents



Fahrradleasing



Mitarbeiterrabatte



**Kostenlose Heiß- und
Kaltgetränke**

Kontakt

Nadine Gairing

Telefon: [07161 806 203](tel:07161806203)

[Jetzt Bewerben](#)