

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Deine Aufgaben:

- Sachbearbeitung von Einstellung bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung über DATEV
- Pflege und Verwaltung des Zeiterfassungsprogramms
- Erstellen von Schriftverkehr, Bescheinigungen, Statistiken, Auswertungen und Meldungen
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Behörden, Versicherungen und interne Kommunikation
- Ansprechpartner für Mitarbeiter und Unterstützung der Geschäftsleitung bei allen Personalthemen

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Entgeltabrechnung und Personalverwaltung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Absolute Vertrauenswürdigkeit im Umgang mit Personaldaten

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!