



Vergrümel dich nicht, komm in unser Team als

PERSONALSACHBEARBEITER (M/W/D)

IM BEREICH LOHNBUCHHALTUNG
(in Teilzeit ca. 20 Std.)

Die **Grümel gGmbH** ist eine gemeinnützige Einrichtung mit der Zielsetzung, Arbeitssuchende mit Hilfe von Ausbildung, Beschäftigung und Qualifizierung in das Arbeitsleben zu integrieren. Als regionaler und sozialer Dienstleister in freier Trägerschaft steht die gesellschaftliche und berufliche Integration von Menschen im Mittelpunkt unserer Arbeit.

HIERBEI IST IHR KÖNNEN GEFRAGT

- * Durchführen der Lohnabrechnung unter Beachtung der gesetzlichen, arbeitsvertraglichen, sowie tariflichen und betrieblichen Bestimmungen
- * Durchführung des Melde- und Bescheinigungswesens
- * Pflegen der Stamm- und Bewegungsdaten vom Mitarbeiter Eintritt bis zum -austritt
- * Erstellen von Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Auswertungen, Statistiken und Bescheinigungen
- * Korrespondenz mit Ämtern, Behörden, Krankenkassen und Versicherungsträgern
- * Ansprechpartner bei Fragen zu den Entgeltabrechnungen im betreuten Mitarbeiterkreis

DAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN

- * Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- * Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- * Qualifizierung zum Lohnbuchhalter (m/w/d) wünschenswert
- * Aktuelle Kenntnisse in Sozialversicherungs-, Lohnsteuer- und Tarifrecht
- * Gute Kenntnisse mit einem Buchhaltungs- oder Entgeltabrechnungsprogramm sowie gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel)
- * Flexibilität, Belastbarkeit, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise, Teamfähigkeit sowie kommunikative Kompetenz

DAS BIETEN WIR IHNEN ZUSÄTZLICH ZUM VERDIENST AN

- * Einen sicheren Arbeitsplatz bei einem verlässlichen Arbeitgeber
- * Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team
- * Raum für eigenverantwortliches Arbeiten und kreative Ideen
- * 29 Tage Urlaub
- * Auf Sie abgestimmte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- * Job-Fahrrad
- * Betriebliche Kranken- und Altersvorsorge
- * Vergünstigungen für Mitarbeitende

Interesse? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail an: bewerbung@gruemel.de -**Grümel gGmbH**, Propsteischloss 2a, 36041 Fulda