

Für unseren Kunden, ein weltweit agierendes Fertigungsunternehmen in Schwabach, suchen wir ab sofort im Rahmen der Direktvermittlung eine/n

Mitarbeiter (m/w/d) für die Personalverwaltung inkl. Lohnabrechnung- und Finanzbuchhaltung

Ref. Nr. 22171

Ihre Aufgaben:

- Personalsachbearbeitung von der Einstellung über das Führen der Personalakten bis zum Austritt
- Erstellung von Zeugnissen
- Selbstständige Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Mitwirken in der Finanzbuchhaltung, wie Buchstaben von Debitoren und Kreditoren, Zahlwesen, Mahnwesen
- Vorbereiten der Monatsabschlüsse
- Melde- und Bescheinigungswesen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Buchhalter, Steuerfachwirt, Steuerfachangestellte Buchhaltungskraft (m/w/d)) oder Vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit DATEV/LOADS wünschenswert
- Gute Excel Kenntnisse
- Fundierte, aktuelle Kenntnisse im Bereich Arbeits-, Steuer-, und Sozialversicherungsrecht
- Erfahrung mit Zeiterfassungsprogrammen
- Sicheres und offenes Auftreten
- Selbständiges Arbeiten
- Ausgeprägte soziale Kompetenz

Arbeitszeit: Teilzeit 40 Std./Woche – Montag bis Freitag

Unser Kunde bietet Ihnen:

- Langfristiger sicherer Arbeitsplatz
- Kurze und schnelle Entscheidungsprozesse
- 30 Tage Urlaub
- Leistungsprämien
- Mitarbeiterangebote über diverse Partner

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an:
bewerbung@sabinelechler-personal.de

Geben Sie mit an:

- die Referenznummer 22171
- Ihren frühesten Eintrittstermin
- Ihre Gehaltsvorstellungen

Ihre Ansprechpartnerin für diese Stelle:

Sabine Lechler
Tel. 0911 2398 5681