

KRÄMER+GREBE ist einer der Marktführer zur Entwicklung, Konstruktion und Herstellung von Formen und Werkzeugen für anspruchsvolle Gussteile vom Prototyp bis zur Serie. Das Unternehmen ist spezialisiert auf die Lösungsfindung für komplexe Geometrien, hohe Anforderungen an die Gussteileigenschaften und ist anerkannter Partner der internationalen Automobilindustrie sowie von Gießereien weltweit. Seit vielen Jahrzehnten werden innovative Lösungen in den Verfahren Druckguss-, Kokillenguss- und Sandguss entwickelt.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **PERSONALSACHBEARBEITER / ASSISTENT RECHNUNGSWESEN (m/w/d)**

### **IHRE AUFGABEN**

- Eigenständige Bearbeitung aller administrativen HR-Themen von der Einstellung bis zum Austritt
- Pflege der personenbezogenen Zeitdaten im Personaldatenerfassungsprogramm ZEUS 3
- Termingerechte Vorbereitung und Weiterleitung aller abrechnungsrelevanter Daten an externes Lohnbüro
- Weitere Aufgaben, wie Abwicklung und Überwachung aller versicherungstechnischen Unterlagen, Begleitung von Betriebsprüfern, Planung und Abrechnung von Geschäftsreisen etc.
- Bearbeitung unterschiedlicher Kontierungsfälle, insbes. Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Abwicklung und Buchung des Zahlungsverkehrs (Rechnungsprüfung, -kontierung)
- Erstellung von Erfolgsrechnungen, Erstellung des Betriebsabrechnungsbogens und Ermittlung von kalkulatorischen Sätzen
- Unterstützung bei den Jahresabschlussarbeiten sowie Begleitung bei evtl. Prüfungen

### **IHR PROFIL**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder betriebswirtschaftliches Studium
- Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung und/oder Lohnbuchhaltung
- Verantwortungsbewusstsein und Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten
- Strukturierte und eigenständige Arbeitsweise, gepaart mit unternehmerischem Denken
- Erfahrung im gängigen ERP-Tool MICROSOFT DYNAMIC NAV und ZEUS 3 sind wünschenswert, den sicheren Umgang mit MS Office setzen wir voraus
- Interesse an neuen Herausforderungen, Kreativität und Kommunikationsstärke
- Gute Beherrschung der deutschen und englischen Sprache

**WIR BIETEN IHNEN** langfristige Perspektiven, ein attraktives Vergütungspaket, flache Hierarchien, flexible Arbeitszeitmodelle, diverse Sozialleistungen sowie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Team, mit vielfältigen Möglichkeiten zum Einbringen eigener Kompetenzen.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühesten Eintrittstermins.

**KRÄMER+GREBE GmbH & Co. KG** - Personalabteilung  
Ludwig-Grebe-Straße 5, 35216 Biedenkopf-Wallau  
Email: [personal@kraemer-grebe.de](mailto:personal@kraemer-grebe.de) - [www.kraemer-grebe.de](http://www.kraemer-grebe.de)