

expert



klein

Werden Sie Teil unseres Teams!

Wir sind ein konzernunabhängiges Unternehmen mit über 135-jähriger Firmengeschichte und zählen deutschlandweit zu den größten Betreibern von Elektronikfachmärkten. Für unsere Zentrale in Burbach suchen wir Verstärkung:

Personalsachbearbeiter*in (auch in Teilzeit möglich)

Ihr Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten:

- Erstellung, Kontrolle und Nachbereitung der Entgeltabrechnungen
- Korrespondenz mit den Krankenkassen, Behörden und Versicherungen
- Bescheinigungswesen
- Erstellen von Verträgen, Zeugnissen
- Personalaktenführung
- Betreuung der Mitarbeiter in allen Personal- und Sozialangelegenheiten

Was wir Ihnen bieten:

Ein anspruchsvolles, abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einem dynamischen Team bei leistungsgerechter Vergütung.

Ihre Qualifikation & Eigenschaften:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise mit personalspezifischer Weiterbildung, z.B. Personalkaufmann (m/w/d)
- Bestenfalls mehrjährige fundierte Praxiserfahrung
- Gute Kenntnisse im Lohnsteuer- u. Sozialversicherungsrecht
- Sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise, auch unter hoher Belastung
- Hohes Maß an Genauigkeit, Selbständigkeit und Einsatzbereitschaft
- Sehr fundierte Microsoft Office Kenntnisse
- Kenntnisse im Personalprogramm HS (Hamburger Software) sind wünschenswert
- Organisationsgeschick, Flexibilität und Loyalität

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an:

expert klein GmbH, Jägerstr. 32, 57299 Burbach, Tel. 02736/4440-10, oder per E-Mail an mueller@expert-klein.de