

Mitarbeiter (m/w/d) Lohn-/Gehaltsabrechnung, Personaladministration

(14206)

 Standort: Hannover  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sie suchen eine neue Herausforderung und wollen sich weiterentwickeln? Dann sind Sie bei REINMÜLLER genau richtig.

REINMÜLLER vermittelt seit über 25 Jahren erfolgreich qualifizierte Fachkräfte mit Schwerpunkt im Rhein-Main-Gebiet.

Für ein Kundenunternehmen in Hannover suchen wir im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Übernahme Sie als

Mitarbeiter (m/w/d) Lohn-/Gehaltsabrechnung, Personaladministration (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- *Eigenständige Durchführung der monatlichen Abrechnung für einen definierten Mitarbeiterkreis unter Einhaltung aller gesetzlichen und steuerlichen Vorgaben*
- *Pflege und Verwaltung von Mitarbeiterdaten – Sicherstellung einer korrekten und aktuellen Stammdatenpflege im Abrechnungssystem*
- *Ansprechperson für Mitarbeitende – Beratung bei Fragen zur Gehaltsabrechnung sowie Übernahme des personalrelevanten Schriftverkehrs*
- *Sicherstellung effizienter Prozesse*
- *Gewährleistung der Einhaltung gesetzlicher Fristen und Richtlinien für eine reibungslose Lohn- und Gehaltsabrechnung*

Wir bieten:

- *Unbefristeter Arbeitsvertrag mit Option auf Übernahme*
- *Private Krankenzusatzversicherung*
- *Übertarifliche Bezahlung nach GVP-DGB-Tarifvertrag zzgl. attraktive Einsatzzulagen*
- *Urlaubs- und Weihnachtsgeld*
- *Zusätzliche bezahlte Freizeit über Ihr Arbeitszeitkonto*
- *Urlaubsanspruch bis 30 Tage/Jahr*
- *Schneller Bewerbungsprozess*
- *Persönliche Einsatzbegleitung und Beratung*
- *Arbeitszeitmodelle Teilzeit oder Vollzeit*
- *Empfehlungsprovision für die Anwerbung einer/s neuen Mitarbeiterin/s*

Ihr Profil:

- *Mehrjährige Erfahrungen im Bereich der Lohn-/Gehaltsabrechnung (Vorbereitung und Durchführung)*
- *Abrechnungserfahrung mit Lohnabrechnungssystem Sage sowie Zeitwirtschaftssystem Zeus*
- *Kenntnisse im Bereich Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht*
- *Kenntnisse im Bereich der Lohnbuchhaltung (Auslagen, Reisekosten)*

Klingt das interessant für Sie? Dann warten Sie nicht länger und bewerben Sie sich. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)