

Wir sind ein Unternehmen der psychiatrischen Gesundheitsversorgung und verfolgen das Ziel, Menschen mit psychischen Beeinträchtigungen umfassend zu unterstützen. Neben medizinischen Leistungen gehört auch die berufliche und soziale Eingliederung zu unserem Rehabilitationskonzept. Fühlen Sie sich angesprochen und haben Freude an der Verwirklichung dieser Ziele? Dann bieten wir Ihnen die Möglichkeit, unser innovatives Konzept mitzugestalten und umzusetzen.

Stellenausschreibung

Werden Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Personalsachbearbeiter (gn) ein Teil unseres Teams. Wir freuen uns auf Sie!

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Mitwirkung bei den monatlichen Entgeltabrechnungen für unterschiedliche Abrechnungskreise
- Mitwirkung bei der Abwicklung und Korrespondenz mit Sozialversicherungs- und Leistungsträgern sowie Finanzämtern
- Erstellung und Bearbeitung verschiedener Statistiken und Mitwirkung bei der Bearbeitung des Melde- und Bescheinigungswesens
- Beantwortung von Fragen zu Lohnabrechnungen sowie zu steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Themen
- Überwachung der Einhaltung der Vorgaben des Mindestlohngesetzes
- Bearbeiten des betrieblichen Eingliederungsmanagements

- Mitwirken beim Fortbildungsmanagement
- Sowie sämtliche weitere in einer Personalabteilung typischerweise anfallende Sachbearbeiteraufgaben

Unser Angebot an Sie

- eine unbefristete Vollzeitstelle
- ein vielfältiges Aufgabenspektrum in fachlich gut ausgebildeten, interdisziplinären Teams mit hoher Leistungsmotivation und einer guten und konstruktiven Arbeitsatmosphäre
- Vergütung im Rahmen unserer betrieblichen Entgeltregelungen
- betriebliche Altersversorgung (VBLU)
- familienfreundliche Unternehmenskultur
- Fort- & Weiterbildungsmöglichkeiten
- Hansefit & Bikeleasing

Was wünschen wir uns von Ihnen?

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- eine mehrjährige Berufserfahrung, im genannten Aufgabenfeld, besonders in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- sicherer Umgang mit den gängigen Programmen des MS-Office-Pakets
- idealerweise Kenntnisse mit dem Entgeltabrechnungsprogramm SAGE Enterprise bzw. die Bereitschaft, sich schnell in die personalspezifische Software einzuarbeiten
- ausgeprägte Dienstleistungs- und Beratungsorientierung
- die Fähigkeit, organisiert und sorgfältig zu arbeiten
- hohe Verlässlichkeit und gutes Zeitmanagement

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise per E-Mail unter Angabe der **Referenz-Nr. 2022Sachbearbeitung**

Email: bewerbungen@zentegra.de - Anhänge bitte nur als PDF

Ihre Ansprechpartnerinnen sind Angela Wollne und Sabrina Roß – Telefonnr.: 0441 21882 98

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

