



Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Ort: Duisburg

Verdienst: 28.000 € - 38.000 € Brutto

Vertragsart: Direktvermittlung

Arbeitszeitmodell: Teilzeit (25 - 30 Std.)

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Vorteile:

- Einstieg in ein **internationales Unternehmen** in einer **systemrelevanten** Branche mit **abwechslungsreichen Tätigkeiten**
- Eine **unbefristete** und **sichere Festanstellung**
- Eine **faire Vergütung** und ein **tolles Team**
- **30 Tage Urlaub**
- Attraktive **Corporate Benefits** wie bspw. **Mitarbeiterrabatte, Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge u.v.m.**

Ihre Aufgaben:

- **Fristgerechte Durchführung** der **Lohn- und Gehaltsabrechnung** unter **Einhaltung** der gesetzlichen, **betrieblichen** und **tariflichen** Vorgaben



- **Beratung** und **Information** gewerblicher und **kaufmännischer** Mitarbeiter sowie der **Führungskräfte**
- **Betreuung** der gesamten **Personaladministration** von **Eintritt** bis **Austritt** sowie **Erstellung** von **Auswertungen** und **Statistiken**
- **Erledigung** des **Melde-** und **Bescheinigungswesens** sowie **Korrespondenz** mit **Behörden** und **Sozialversicherungsträgern**
- **Vertrauensvolle Zusammenarbeit** mit dem Betriebsrat
- Mitarbeit an **Monats-** und **Jahresabschlussarbeiten** sowie Betreuung von **Lohnsteuer-** und **SV-Prüfungen**
- Mitarbeit an **Personalprojekten** und **-prozessen** sowie deren **Umsetzung**

Ihr Profil:

- Sie verfügen über **mehrjährige Berufserfahrung** sowie Fortbildungen im gesuchten Bereich, idealerweise zum **Personalfachkaufmann (IHK)**
- Sie kennen sich im **Lohnsteuer-/Sozialversicherungs-** / **Arbeits-** und **Betriebsverfassungsrecht** gut aus
- Die **MS-Office-Anwendungen**, insbesondere Excel **wenden** Sie **sicher an** und verfügen idealerweise über **Anwenderkenntnisse** mit **NAPA** oder **Lessor**
- **Deutsch** beherrschen Sie in **Wort** und **Schrift**, **Englischkenntnisse** **wünschenswert**
- Sie sind ein **Teamplayer**, für den **Serviceorientierung** und **Integrität selbstverständlich** sind
- Ein **hohes Maß** an **Beharrlichkeit**, **Durchhaltevermögen**, **Fingerspitzengefühl** und **Verantwortungsbewusstsein** runden Ihr Profil ab

Kununu-Score / BS Mönke GmbH: 4,7 / 5,0 - *Weiterempfehlung:* 100%

Unsicher? Trotzdem bewerben und auf Wunsch vergleichbare Jobangebote erhalten.

bewerbung@bs-moenke.de
www.bs-moenke.de/jobs

Referenz-Nummer: 405565A38100

Ihr Ansprechpartner:



BS Mönke GmbH
Rheinstraße 40-42
47799 Krefeld

Telefon: +49 2151 659740
Telefax: +49 2151 6597420



Sabrina Rouß
Personalberaterin

bewerbung@bs-moenke.de
bs-moenke.de

