

Einfach bessere Jobs finden.



Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Noch heute bewerben!

Wir suchen Sie als **Personalsachbearbeiter (m/w/d)** für unseren Kunden!

Ihre Aufgaben als Personalsachbearbeiter (m/w/d):

- ✓ Ansprechpartner in allen Personalthemen für Führungskräfte, Betriebsrat und Mitarbeiter
- ✓ Selbständige Erstellung der monatlichen Gehaltsabrechnungen inkl. Durchführung des Zahlungsverkehrs
- ✓ Datenpflege der eingesetzten HR-Systeme (Bedatime, LOGA, Workday)
- ✓ Eigenständige Bearbeitung von Pfändungen, Vermögenswirksamen Leistungen, Direktversicherungen und betrieblicher Altersvorsorge
- ✓ Selbständige administrative Abwicklung von Sonderabrechnungsfällen, wie z.B. Mutterschutz, Elternzeit, Kurzarbeit
- ✓ Kommunikation mit diversen Behörden (Sozialversicherungsträger, Finanzämter, Arbeitsagenturen und Berufsgenossenschaften) inkl. des Melde- und Bescheinigungswesens
- ✓ Jahresabschlussarbeiten (Lohnsteuerbescheinigungen, SV-Meldungen, Rückstellungen, Kontenabstimmung, etc.)
- ✓ Erstellen von Auswertungen und Statistiken für die Geschäftsleitung, den Leiter Personal und den Bereich Finanzbuchhaltung

Ihre Qualifikation als Personalsachbearbeiter (m/w/d):

- ✓ kaufmännische Ausbildung
- ✓ Erfahrung in der Personalsachbearbeitung von Vorteil
- ✓ Flexibilität, Belastbarkeit, Kommunikationsstärke und Organisationsgeschick
- ✓ Erfahrung im DB-Konzern gewünscht

Ihr Vorteil als Personalsachbearbeiter (m/w/d):

- ✓ Unbefristeter Arbeitsvertrag
- ✓ Rundumbetreuung durch Ihren Ansprechpartner bei Hofmann
- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Betriebszugehörigkeit wird belohnt!
- ✓ Schicht- und Erschwerniszulagen

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Sie haben Interesse an dem Job als **Personalsachbearbeiter (m/w/d)**?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Gerne per E-Mail an: jobs-frankfurt-main2@hofmann.info
