

# Einfach bessere Jobs finden.



## Teamassistenz (m/w/d)

Sind Sie bereit, gemeinsam mit einem erfolgreichen Familienunternehmen zu wachsen? Wir suchen eine engagierte Teamassistenz (m/w/d) wie Sie! Gestalten Sie in **Teilzeit (mit 25 - 35 Wochenstunden)** aktiv unseren gemeinsamen Erfolg der Niederlassung Chemnitz mit!

### Ihre Aufgaben:

- ✓ Rechnungslegung und Zuarbeit zur Erstellung der Lohnabrechnungen unserer Mitarbeiter (m/w/d)
- ✓ Dokumentenmanagement: elektronische Erfassung, Archivierung und Dokumentenverwaltung
- ✓ Erstellung und Versand von Bescheinigungen für Behörden, Meldestellen und unserer Mitarbeitenden
- ✓ Stammdateneingabe, -pflege und -bearbeitung
- ✓ Unterstützung des Teams beim Alltagsgeschäft sowie administrativen und organisatorischen Aufgaben

### Ihre Qualifikation:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung im genannten Tätigkeitsfeld
- ✓ Berufserfahrung in der Personaldienstleistung und Lohnabrechnung wünschenswert
- ✓ Sorgfältige Arbeitsweise und Kommunikationsfähigkeit

### Ihr Vorteil:

- ✓ **Teilzeit mit 25 - 35 Wochenstunden**
- ✓ Gleitzeit zwischen 08:00Uhr und 17:00Uhr
- ✓ **Eine intensive Einarbeitung ist unser Versprechen**
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld wird gezahlt
- ✓ Flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen
- ✓ Kostenfreie Kalt- und Heißgetränke stehen zur Verfügung
- ✓ Betriebliche Altersvorsorge ist möglich
- ✓ **Arbeitsplatzspezifische Weiterbildungsangebote**
- ✓ Freundliches und Sympathisches Team

Wir sind eine internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern in Deutschland, Österreich, Tschechien, Slowakei, Schweiz, Italien, Ungarn und den USA.

### Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 0371-600090 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: [chemnitz@hofmann.info](mailto:chemnitz@hofmann.info)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

