

Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Teilzeit, 20h/Woche

Ismaning | Teilzeit, 20h / Woche
ab sofort

Deine Aufgaben:

- > Organisation und Durchführungen der Administration des Bewerbermanagements
- > Vorbereitung Arbeitsvertragserstellung
- > Erfassen der Mitarbeiterdaten für die Gehaltsabrechnung und Zeiterfassung
- > Unterstützung in der Gehaltsabrechnung
- > Korrespondenz mit Sozialversicherungsträgern, Krankenkassen und Behörden
- > Bescheinigungs- und Meldewesen
- > Pflege der Personalakten

So zeichnest du dich aus:

- > eine kaufmännische Ausbildung
- > Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- > optimalerweise Erfahrungen mit der Lohn-/Gehaltssoftware NAPA3
- > gute Grundkenntnisse im Lohn- und Sozialsteuerrecht
- > MS-Office-Kenntnisse
- > Organisationstalent und Spaß am Arbeiten im Team

Bei Fragen ist Nina Tuhkanen, Personalmanagement, gerne für dich da:

Telefonisch > 089 89999-1402 oder per E-Mail > bewerbung@eubag.de