Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Standort:	**33102, Paderborn, Kreis Paderborn, Nordrhein-Westfalen**
Zeitmodell:	**Vollzeit**
Arbeitsbeginn:	**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
Wochenstunden:	**38.00**

Für unser Partnerunternehmen suchen wir Sie als

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Die Beschäftigung startet im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung, eine Übernahme in Festeinstellung ist nach 6 Monate angedacht.

Warum zu pluss:

pluss bietet mehr als der Tarifvertrag

- Wir bieten Ihnen eine **unbefristete Festeinstellung mit Übernahme**
- Sie erhalten einen **übertariflichen** und **fairen Stundenlohn,** ebenso **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- **30 Tage Urlaubsanspruch** ab Beginn
- Auf Wunsch direkte **Auszahlung** der **Überstunden**
- **Fahrkostenbeteiligung**
- **Interessante** und **hochwertige Perspektiven**
- **Individuelle** und **fachbezogene Beratung** passend zu Ihrer Qualifikation
- **Mitbestimmung** bei der Auswahl des Unternehmens
- **Betreuung** unsererseits nach **Ihren Wünschen**
- Bei Bedarf **hochwertige** persönliche **Schutzausrüstung** und **Arbeitskleidung** von Engelbert Strauss
- **Mitarbeiterangebote** (z. B. adidas, Zalando, Sony, Sky u. v. m.)

Ihre Aufgaben :

- Selbstständiges und eigenverantwortliches Vorbereiten und Durchführen der Gehaltsabrechnung für einen definierten Mitarbeiterkreis
- Beraten von Führungskräften und Mitarbeitenden in allen abrechnungsrelevanten Fragen
- Erstellen von Vertragsänderungen, Bescheinigungen, Arbeitszeugnissen sowie sonstigen Formalitäten
- Bearbeitung von Ad hoc-Anfragen verschiedener Ansprechpartner/innen
- Erstellen von Auswertungen und Statistiken

Hierauf wollen wir aufbauen:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich idealerweise mit Zusatzqualifikation zum Lohn-/ Gehaltsbuchhalter (m/w/d) oder eine Ausbildung als Steuerfachangestellter (m/w/d) oder Sozialversicherungsfachangestellter (m/w/d)

Telefon: (+49) 05251 / 68 35 00
WhatsApp: 0174 45 45 500
E-Mail: bewerbung-paderborn@pluss.de

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Standort:	**33102, Paderborn, Kreis Paderborn, Nordrhein-Westfalen**
Zeitmodell:	**Vollzeit**
Arbeitsbeginn:	**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
Wochenstunden:	**38.00**

- Mehrjährige Berufserfahrung in der Personalabrechnung
- Sehr gute Kenntnisse im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht
- Sicherer Umgang mit Microsoft® Office (insbesondere sehr gute Kenntnisse in Excel®), idealerweise auch mit der Abrechnungssoftware SAGE
- Zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Servicekultur und Flexibilität

Sie möchten mehr erfahren? Gerne stehen wir Ihnen auch mit unserem WhatsApp-Service unter 0174 45 45 500 zur Verfügung.

Wenn Sie neugierig geworden sind, oder sich auch direkt bewerben möchten, nutzen Sie gerne den Bewerbungs-Button, oder bewerben sich direkt per E-Mail: bewerbung-paderborn@pluss.de.

Selbstverständlich können Sie uns auch unter +49(5251)683500 anrufen.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

*Es wird zur besseren Lesbarkeit im Text nur eine Sprachform verwandt. Der Text gilt unter Berücksichtigung des AGG für alle Geschlechter.