Personalsachbearbeiterin (m/w/d) gesucht!

(1694)

Standort: Gronau (Westfalen) Anstellungsart(en): Vollzeit Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Unser Auftraggeber ist ein renommiertes Unternehmen in der Lebensmittelindustrie, das für seine hochwertigen Produkte und sein Engagement für Qualität und Tradition bekannt ist. Zur Verstärkung des Teams am Standort in der Region Gronau suchen wir eine motivierte und strukturierte Personalsachbearbeitung (m/w/d) mit Kenntnissen in der Lohnbuchhaltung.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Eigenständige Bearbeitung und Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung für alle Mitarbeiter
- Verwaltung und Pflege der Personalakten, Stammdaten und Zeiterfassungsdaten
- Unterstützung im Bewerbermanagement und der allgemeinen Personaladministration
- Ansprechpartner für Mitarbeiter und Führungskräfte in lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen
- Zusammenarbeit mit der Buchhaltung und anderen Abteilungen, um reibungslose Prozesse sicherzustellen

Fachliche Anforderungen

- **Abgeschlossene Ausbildung** im Bereich Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- **Erste Erfahrung** in der Lohnbuchhaltung sowie im Umgang mit gängigen EDV-Systemen
- **Hohe Auffassungsgabe**, selbstständiges Arbeiten und eine strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Freude am Umgang mit Menschen
- Motivation, langfristig im Unternehmen zu bleiben und die eigene Karriere voranzutreiben

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Langfristiger Einsatz, kein Wechsel außer wenn man es wünscht
- Anwendung Tarifvertrag GVP / DGB
- Wir wenden ein Stundenkonto an, keine Minute ist unbezahlt
- Feste Ansprechpartner, bei uns und beim Kunden

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Röller Personalmanagement GmbH & Co. KG

Gronauer Straße 68
DE - 48599 Gronau

Telefon & WhatsApp: 492565403210
E-Mail: bewerbung@roeller-personal.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP / DGB

Impressum