Mitarbeiter Lohn & Gehalt (m/w/d) in Dresden – Teilzeit oder Vollzeit

(14524)

Standort: Dresden | Anstellungsart(en): Voll- oder Teilzeit | Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche

Unser Angebot

Lohn- und Gehaltsbuchhalter (m/w/d)

 Standort: Dresden | Arbeitszeit: 30–40 Wochenstunden | Einstieg: Ab sofort | Gehalt: 36.000–48.000 € brutto/Jahr

Ihre Direktvermittlung über Akzent ist für Sie selbstverständlich kostenfrei. Wir bringen Sie direkt mit Ihrem neuen Arbeitgeber zusammen und begleiten Sie persönlich durch den gesamten Bewerbungsprozess.

Ihre Vorteile bei uns:

- **Jahresgehalt zwischen 36.000 und 48.000 € brutto**, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung
- Flexible Arbeitszeit zwischen 30 und 40 Wochenstunden
- Bis zu 30 Tage Urlaub
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum JobTicket oder JobRad möglich
- Homeoffice-Option von bis zu ca. 40 % bei regelmäßiger Präsenz vor Ort
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Arbeiten von Montag bis Freitag
- Team- und Mitarbeiterevents
- Persönliche und wertschätzende Begleitung durch Akzent

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Erfassung und Pflege von Personalstamm- und Bewegungsdaten
- Bearbeitung von Ein- und Austritten sowie sämtlichen abrechnungsrelevanten Veränderungen
- Durchführung des Melde- und Bescheinigungswesens
- Ansprechpartner für Mitarbeitende bei Fragen rund um Lohn und Gehalt
- Kommunikation mit Krankenkassen, Sozialversicherungsträgern, Finanzämtern und Behörden
- Bearbeitung lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlicher Sachverhalte
- Erstellung von Auswertungen, Statistiken und abrechnungsrelevanten Unterlagen
- Enge Zusammenarbeit mit Personalabteilung, Finanzbuchhaltung und weiteren internen Ansprechpartnern

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der **Lohn- und Gehaltsabrechnung** wünschenswert
- Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Erfahrung mit DATEV oder einer anderen gängigen Abrechnungssoftware von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse auf mindestens **C1-Niveau**

- Freude an einer verantwortungsvollen Tätigkeit mit Zahlen und Menschen
- Strukturierte, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Diskretion und Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit sensiblen Personaldaten

Jetzt bewerben!

Senden Sie uns Ihre Bewerbung über einen der folgenden Kanäle. Nutzen Sie auch die Möglichkeit der Schnellbewerbung per Lieblingsmessenger.

 Per Messenger: 0177 960 32 58
 Per Mail: dresden-kfm@akzent-personal.de
 Telefonisch: 0351 88849513

 Akzent Personaldienstleistungen GmbH
 Ihr Ansprechpartner: **Stefan Schwarz**
 Schwepnitzer Straße 2, 01097 Dresden
 www.akzent-personal.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

Impressum