Für die Abteilung Personalwesen suchen wir:

Sachbearbeiter Personalwesen (m/w/d)

Wesentliche Aufgaben:

- Vorbereitung und Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnungen
- Personalstammdatenpflege einschließlich Führung von Personalakten
- Prüfung und Bearbeitung der Arbeitszeiterfassung und der Abwesenheiten
- Unterstützung der Beschäftigten und der Führungskräfte bei organisatorischen sowie lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen
- Ansprechperson für Sozialversicherungsträger, Finanzämter und sonstiger Behörden
- Erstellung diverser Reports und Statistiken

Anforderungen:

- idealerweise Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung
- weitreichende Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- sicherer Umgang mit gängiger Software, idealerweise tisoware, TimeLine sowie MS-Office
- empathisches, verbindliches sowie diskretes Verhalten
- selbstständiges und verantwortungsvolles Arbeiten

Qualifikation:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung

Was wir bieten:

- Eine sichere Zukunft in unserem familiengeführten Unternehmen, das die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern fördert
- Einarbeitung in unserem motivierten und engagierten Team
- Leistungsgerechte Bezahlung, Sonderzahlungen, Bonuszahlungen
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, zur Gesundheitsförderung und zu vermögenswirksamen Leistungen
- 30 Tage Urlaub und anlassbezogener Sonderurlaub
- Bike-Leasing
- Mitarbeiterkarte für vergünstigten Einkauf in diversen Geschäften
- Gute Erreichbarkeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln (U-Bahn Haltestelle Herrnhütte direkt vor dem Firmentor)

Hannelore Alesi
+49 911 5691-690
bewerbung@gmn.de

GMN PAUL MÜLLER INDUSTRIE
GMBH CO. KG
Äußere Bayreuther Straße 230
90411 Nürnberg