

Sachbearbeiter (m/w/d) Personalbuchhaltung Kindergärten

(8656)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit  Gehaltsspektrum: 17 - 19 Euro pro Stunde 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

P_Werk - Dein Arbeitgeber für Pflege & Pädagogik

Du bist auf der Suche nach mehr als nur einem Job - Du möchtest einen Ort finden, an dem Deine Fähigkeiten nicht nur gefragt, sondern auch wertgeschätzt werden?

Dann sei herzlich willkommen beim P-Werk!

Das bieten wir Dir

- Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit Übernahmeperspektive durch das Kundenunternehmen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- 30 Tage Urlaub im Jahr + einen zusätzlichen Tag an Deinem Geburtstag!
- Fahrtkostenerstattung – egal ob mit Auto, Bus oder Bahn
- Individuelle und persönliche Betreuung durch erfahrene Personalmanager
- Flexible Arbeitszeitmodelle, planbare Freizeit, sichere Urlaubsplanung
- Förderung von Fort- und Weiterbildungen
- Betriebliche Altersvorsorge inkl. Arbeitgeberzuschuss
- Ob Einsätze wohnortnah oder bundesweit - Du entscheidest
- Mitarbeiter wirbt Mitarbeiter Prämie (Geld oder Freizeit)
- Regelmäßige Firmenevents und attraktive Benefits

Das sind Deine Aufgaben

- Vorbereitung und Erstellung der Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung der gültigen steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen
- Anlage und Pflege der Personalstammdaten
- Erfassen von sämtlichen abrechnungsrelevanten sowie lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Daten
- Überwachung und Sicherstellung der Einhaltung von Terminen und Fristen
- Melde- und Bescheinigungswesen
- Auskunftserteilung in allen abrechnungsrelevanten sowie lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen der Beschäftigten
- Korrespondenz und Kommunikation mit Krankenkassen, Sozialversicherungsträgern, Behörden, Ämtern etc.

Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossene, einschlägige Berufsausbildung bzw. vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Personalbereich mit dem Schwerpunkt Entgeltabrechnung erwünscht
- Aktuelle Kenntnisse im Bereich Lohnbuchhaltung
- Sehr gute Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht sowie im Arbeitszeit-, Lohnfortzahlungs- und Bundesurlaubsgesetz und den Mutterschutzbestimmungen etc.
- Sicherer und routinierter Umgang mit MS-Office
- Termingerechte Arbeitsweise, Flexibilität und Dienstleistungsorientierung

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

Beruf und Berufung verbinden – dafür steht das P_WERK seit 2012. Wir unterstützen Dich bei der Suche nach einer erfüllenden Arbeitsstelle im sozialen Bereich. Wer bei uns arbeitet ist in erster Linie Mensch – wir setzen uns mit Engagement, Leidenschaft und Empathie für Dich ein!

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Anne-Kathrin Warm
Geschäftsstellenleitung

Tel.: 030 1663468-63

bewerbung.b@p-werk.de

Kleine Alexanderstraße 11 | 10178 Berlin

[Impressum](#)