



Personalsachbearbeiter Lohn und Gehalt (m/w/d) in Teilzeit (30h)

Die Handwerkskammer für Ostthüringen ist eine moderne, zukunfts- und dienstleistungsorientierte Interessenvertretung für ca. 9.400 Handwerksunternehmen. Neben den hoheitlichen Aufgaben und einem vielfältigen Beratungsangebot bieten wir ein umfangreiches Angebot an Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten in unseren innovativen Bildungszentren an.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Hauptverwaltung der Handwerkskammer für Ostthüringen suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen Personalsachbearbeiter Lohn und Gehalt (m/w/d) in Teilzeit (30h).

Ihre Aufgaben

- Erstellung der monatlichen Gehaltsabrechnungen mittels dem Abrechnungsprogramm Loga 3 sowie die Pflege der Zeitwirtschaft
- Abwicklung sämtlicher administrativer Vorgänge bei Ein- und Austritten sowie Veränderungen im laufenden Beschäftigungsverhältnis wie bspw. die Anlage und Pflege der Personalstammdaten sowie der digitalen Personalakten

- Bescheinigungs- und Meldewesen
- Jahresabschluss Tätigkeiten (z.B. Meldung Berufsgenossenschaft, Schwerbehindertenabgaben, Gruppenunfallversicherungen, Urlaubsrückstellungen, etc.)
- Beurteilung von steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Sachverhalten
- Ansprechpartner für Kolleginnen/ Kollegen und Führungskräfte bei Fragestellungen zur Gehaltsabrechnung und weiteren Themen rund um das Thema Personalverwaltung
- Korrespondenz mit Behörden, Krankenkassen und Sozialversicherungsträgern
- Sicherstellung der Einhaltung von Terminen und Fristen
- Begleitung von Prüfungen durch das Finanzamt bzw. die Rentenversicherung:
- Aufbereitung der notwendigen Unterlagen unter Einhaltung der steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Regelungen

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise mit einer Zusatzqualifikation in der Lohn- und Gehaltsabrechnung und/ oder eine nachweislich fundierte Berufserfahrung
- Anwenderkenntnisse in der Software Loga 3 sind wünschenswert, aber nicht Voraussetzung
- Idealerweise Kenntnisse im TV-L-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Sie verfügen über ein sicheres Auftreten, kommunikative Kompetenz und Teamfähigkeit
- Ein wertschätzender Umgang mit unseren Mitarbeitern ist für Sie selbstverständlich
- Eigeninitiative, Planungs- und Organisationsgeschick gehören zu Ihrem Naturell und der sichere Umgang mit Standardsoftware (MS-Office) rundet Ihr Profil ab

Das bieten wir Ihnen

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit flexiblen Arbeitszeiten im Gleitzeitmodell
- Bezahlung in Anlehnung an den TV-L
- 30 Tage Urlaub
- Gratis Getränkeversorgung mit Kaffee, Wasser und Tee
- Jobrad
- Betriebliche Altersvorsorge
- eine kreative, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- aktive Förderung Ihrer Fort- und Weiterbildung
- eine individuelle Arbeitsumgebung in schicken Einzelbüros inmitten der Stadt mit hervorragender Anbindung und fußläufig erreichbaren Geschäften, Cafés und Restaurants

- Würdigung von persönlichen Jubiläen (Geburtstage, Firmenzugehörigkeit)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Tätigkeitsbeginns an:

Handwerkskammer für Ostthüringen
Stichwort: Personalsachbearbeitung
Handwerkstraße 5 • 07545 Gera

oder per E-Mail in einem pdf-Dokument mit max. 8 MB an: bewerbung@hwk-gera.de

Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Nanett Zimmermann.

Bewerben Sie sich jetzt. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

Hinweis: Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen im Sinne von § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX. Sie werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte übersenden Sie uns ggf. neben Ihrer Bewerbung auch eine Kopie Ihres Schwerbehindertenausweises bzw. Gleichstellungsbescheides.

Datenschutz: Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement.

Ihre Bewerbungsdaten bzw. Bewerbungsunterlagen löschen/vernichten wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Status- und Funktionsbezeichnungen in männlicher Form gelten jeweils geschlechterneutral (m/w/d).