

Payroll Assistant / Lohnbuchhalter (m/w/d)

(4206)

📍 Standort: Meerane 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche

Lohnabrechnung / Payroll Assistent (m/w/d) Automotive

Sie sind auf der Suche nach einem neuen Job? Dann hat Ihre Suche jetzt ein Ende! Für unseren **Premiumkunden in Meerane** suchen wir erfahrene Kollegen für die Lohnbuchhaltung.

Das erwartet Sie bei uns:

- **exzellente Betreuung** durch Ihren persönlichen Ansprechpartner
- falls Sie einen längeren Fahrtweg haben, zahlen wir ein **arbeitstägliches Fahrtgeld**, das Sie netto on top bekommen
- bis zu **30 Urlaubstage** (bei einer durchschnittlichen 5-Tage Woche)
- **übertarifliche Bezahlung** mit sämtlichen Extras wie Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie allen Zuschlägen
- abwechslungsreiche Tätigkeit, sowie **Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten**
- langfristiger Einsatz mit **garantierten Übernahmechancen**

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- kaufmännische Berufsausbildung oder nachweisbare langjährige Erfahrung in der Lohnbuchhaltung
- Fachwissen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- MS Office
- sehr gute Deutsch und Englisch Kenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- souveräner Umgang mit Stressi
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

Ihre Aufgaben im Team:

- Verwaltung und Pflege der Personalstammdatensysteme
- Vorbereitung, Kontrolle und Übermittlung abrechnungsrelevanter Daten an den externen Dienstleister ADP
- Ordnungsgemäße Entgeltabrechnung für mehrere produzierende Werke
- Kontrolle der offenen Posten & Bearbeitung von Mahnverfahren
- Ansprechpartner (m/w/d) für Vorgesetzte und Mitarbeiter sowie HR-Abteilungen in den Werken in allen lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen sowie abrechnungsrelevanten Themen
- Korrespondenz mit Ämtern, Behörden und Versicherungen
- Unterstützung bei Audits
- Melde- und Bescheinigungswesen

Sie sind interessiert?

Dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen! Bewerben Sie sich noch heute bei uns - wir setzen uns umgehend mit Ihnen in Verbindung. Ein Anschreiben oder Lebenslauf ist nicht nötig.

Ihre 3-Wege zu uns:

- Klicken Sie auf "**JETZT BEWERBEN**" oder senden Sie uns eine Email an [jobs.zwickau\(at\)teamkompetent.de](mailto:jobs.zwickau(at)teamkompetent.de)
- Rufen Sie uns an unter [0375 / 440 697 0](tel:0375/4406970) oder senden Sie uns eine [WhatsApp](#)

- Besuchen Sie uns direkt in unserer Niederlassung in Zwickau - kein Termin nötig.

Ihr Weg zu uns:

Sarah Uhlig

Personaldisponentin

teamkompetent GmbH
Personaldienstleistungen

T: [0375 / 440 697 0](tel:03754406970)

M: [0160 / 90 89 39 28](tel:016090893928)

[jobs.zwickau\(at\)teamkompetent.de](mailto:jobs.zwickau(at)teamkompetent.de)

teamkompetent GmbH
Personaldienstleistungen
Innere Schneeberger Str. 18/20
08056 Zwickau

Abteilung(en): Personalwesen

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP / DGB

[Impressum](#)