

# Personalkauffrau (d/m/w) HR Specialist Pay/Time/PA

(1928)

📍 Standort: Taufkirchen, Kreis München    📄 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche    📄 Gehaltsspektrum: 4130 Euro pro Monat

Unser langjähriger Kunde und Partner aus der Luft- und Raumfahrtbranche, sucht am Standort **Taufkirchen bei München** eine/n

## HR Specialist Pay/Time/PA (d/m/w)

### Was wir Ihnen anbieten?

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit einer Vergütung nach dem aktuell gültigen IG Metalltarifvertrag Bayern
- **35 Wochenstunden - Gleitzeit - Arbeitszeitkonto - 30 Tage Urlaub**
- **4130,00 Euro (ERA 8a / IG Metalltarifvertrag Bayern)**
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie Prämien nach IG Metalltarifvertrag**
- Eine kompetente Betreuung und Beratung durch Ihren persönlichen Ansprechpartner von teamkompetent

### Diese Aufgaben warten auf Sie

- Umsetzung von (Personal-)Maßnahmen wie z. B. Einstellungen, Versetzungen, Austritte Aufbau und Pflege von Stamm-, Zeitwirtschafts- und Entgeltdateien, sowie die Erstellung von Dokumenten im Rahmen definierter administrativer Prozesse, insbesondere Bearbeitung der eingehenden Arbeitsaufträge in Workday
- Unterstützung bei der Durchführung der Entgeltabrechnung sowie der Bearbeitung von Sondervorgängen, Prüfung der ermittelten Daten und Abrechnungsergebnisse inkl. Fehleranalyse und Fehlerbehebung
- Bearbeitung von fachspezifischen Sachverhalten, Schriftverkehr, Erstellung von Bescheinigungen
- Beratung und Information der Mitarbeiter, HRBPs und Führungskräfte über angewendete gesetzliche, tarifliche und betriebliche Regelungen in allgemeinen und fachspezifischen Sachverhalten der Personaladministration, Entgeltabrechnung und Zeitwirtschaft
- Mitarbeit in Projekten und Sonderthemen
- Allgemeiner administrativer Support

### Was Sie mitbringen sollten

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung zur Personalkauffrau/mann (m/w/d) oder eine vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung
- Kenntnisse und Erfahrungen in den oben genannten Aufgabengebieten
- Erfahrungen im Personalwesen sowie Kenntnisse in der Entgeltabrechnung und in der Personaladministration
- Fundierte und aktuelle Kenntnisse im Steuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht
- Gute MS Office Kenntnisse sowie Kenntnisse im Umgang mit SAP/R3 HCM und Workday
- Fortgeschrittene Kenntnisse der englischen sowie verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

### Sind Sie interessiert?

Dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen! **Herr Koopmann** freut sich auf Ihre Bewerbung. Setzen Sie sich noch heute mit Ihm in Verbindung. Ein Anschreiben ist nicht nötig.

**Ihre 3-Wege zu uns:**

- Senden Sie uns eine Email an [jobs.muenchen\(at\)teamkompetent.de](mailto:jobs.muenchen(at)teamkompetent.de)
- Rufen Sie uns an unter [089 / 242 101 218](tel:089/242101218) oder senden Sie uns eine [WhatsApp](#)
- Besuchen Sie unseren Stellenmarkt und gehen Sie auf Online bewerben

Weitere interessante Stellenangebote finden Sie auf unserem Stellenmarkt unter [www.teamkompetent.de](http://www.teamkompetent.de). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Aus Umweltschutzgründen möchten wir Sie bitten, auf die Zusendung von Bewerbungsmappen zu verzichten.

## Kontakt Daten für Stellenanzeige

Sven Koopmann  
Personaldisponent

T: [089 / 242 101 218](tel:089/242101218)

M: [0151 / 174 664 17](tel:0151/17466417)

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

teamkompetent GmbH  
Personaldienstleistungen  
Brienner Straße 54  
80333 München

**Tarifvertrag:** IG Metalltarifvertrag Bayern (ERA 8a)

[Impressum](#)