

Personalsachbearbeiter (m/w/d) Entgeltabrechnung & Personaladministration

(322)

📍 Standort: Donauwörth 📄 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 3884 Euro pro Monat

Unser langjähriger Kunde und Partner, einer der weltweit führenden Hersteller von Hubschraubern sowie innovative Lösungen für zivile, militärische und industrielle Anwendungen, sucht am Standort **Donauwörth**

Sachbearbeiter (d/m/w)

Entgeltabrechnung & Personaladministration

Was wir Ihnen bieten

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit einer Vergütung nach dem aktuell gültigen IG Metalltarifvertrag Bayern
- **35 Wochenstunden - Gleitzeit - Arbeitszeitkonto - 30 Tage Urlaub**
- **3884,00 Euro (ERA 7a - 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, Vertragsveränderungen, Austritte etc.
- Aufbau und Pflege von Stamm-, Zeitwirtschafts-, Entgeltdaten
- Dokumentenerzeugung im Rahmen definierter administrativer Prozesse
- Unterstützung bei der Entgeltabrechnung sowie der Bearbeitung von Sondervorgängen
- Prüfung der Steuer- und Sozialversicherungspflicht von Ausgleichszahlungen, Zuschüssen und Sachbezügen
- 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 z.T. Zeitwirtschaft
- Mitarbeit in Projekten und Sonderthemen sowie allgemeiner administrativer Support

Was Sie mitbringen sollten

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit einem personal- oder buchhalterischem Schwerpunkt (Personal kauffrau/-mann) oder ein vergleichbare Ausbildung
- Kenntnisse und Erfahrungen im Personalwesen, im Bereich Entgeltabrechnung, Personaladministration und Zeitwirtschaft sind erforderlich
- Gute Kenntnisse im Steuer- Arbeits und SV-Recht sind erforderlich
- Gute MS Office Kenntnisse sowie Kenntnisse im Umgang mit SAP / Modul HCM wünschenswert
- Versierte 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. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

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

Kontaktdata 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](#)