

## Wir suchen im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung

**Personalsachbearbeiter (m/w)  
in Teilzeit (30 Std./Woche)**

### Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung und Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Pflege der Zeitwirtschaft
- Beratung der Mitarbeiter/innen in allen Fragen der Gehaltsabrechnung, Sozialversicherung, Steuerrecht etc.
- Erledigung aller Verwaltungsaufgaben

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Fundierte Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung und im Bereich Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Erfahrung im Umgang mit dem Abrechnungsprogramm Kidicap PPay ist erforderlich
- Wünschenswert sind erste Erfahrungen mit der Zeiterfassung Ibas PEP

Wir freuen uns auf kommunikative, teamorientierte und flexible Bewerber.

Ihre ausführlichen Unterlagen, wie Lebenslauf, Arbeitszeugnisse usw., senden Sie bitte mit Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

**KASA Personalleasing GmbH**  
Ladestraße 3- 3a  
28197 Bremen  
Tel: 0421 526269-0  
E-Mail: [bewerber@kasa-bremen.de](mailto:bewerber@kasa-bremen.de)