

Wir suchen zunächst im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Übernahme

Personalsachbearbeiter (m/w)

In Teilzeit (25 Stunden / Woche)

Ihre Aufgaben:

- Abrechnung eines definierten Mitarbeiterkreises
- Dateneingabe und -pflege in SAP R/3 HCM
- Erstellen von Bescheinigungen
- Ansprechpartner für Mitarbeiter und externe Institutionen
- Anlage und Pflege der Personalakten
- Durchführung von Jahresabschlussarbeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Weiterbildung zum Lohn- und Gehaltssachbearbeiter-/in
- Gute Kenntnisse im Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Gute Kenntnisse in MS-Office
- Sehr gute Kenntnisse der Lohnabrechnung mit Hilfe eines ERP-Systems
- Kenntnisse in Abrechnung des Baulohnes ist wünschenswert
- Englischkenntnisse wünschenswert
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit

Wir suchen für die Position eine strukturierte, kommunikative, teamorientierte und durchsetzungsstarke Persönlichkeit mit fundierter Fachkompetenz und Initiative.

Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit Angabe Ihres frühestem möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

KASA Personalleasing GmbH

Ladestraße 3- 3a

28197 Bremen

Tel: 0421 526269-0

E-Mail: bewerber@kasa-bremen.de