

Wir suchen zunächst im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Übernahme

Lohn- und Gehaltsbuchhaltung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Erstellung der monatlichen Entgeltabrechnungen
- SV Meldelauf, Elster, Lohnjournal und Überweisungen
- Beratung und Betreuung der Mitarbeiter
- Anlegen und Pflegen der Mitarbeiterakten
- Zeiterfassung
- Pflege der Stammdaten
- Ansprechpartner für Ämter/Behörden und Sozialversicherungsträger
- Auftragserstellung
- Rechnungserstellung, Gutschrifterstellung und Mahnlauf
- Erstellen von monatlichen Auswertungen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten, in Vertretung Bank

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Ausbildung zum Steuerfachangestellten (m/w/d)
- Einschlägige Berufserfahrung in der Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Gute Kenntnisse im Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Loda Datev – gute Kenntnisse erforderlich
- Gute MS-Office Kenntnisse

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 frühesten möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

KASA Personalleasing GmbH

Ladestraße 3- 3a

28197 Bremen

Tel: 0421 526269-0

E-Mail: bewerber@kasa-bremen.de