

Personalmanagement/Lohnbuchhaltung (m/w/d)

Teilzeit - ab 1.600 Euro/Monat

(1181)

 Standort: Lutherstadt Wittenberg  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Teilzeit - Nachmittag, Teilzeit - Vormittag  Gehaltsspektrum: 1600 Euro pro Monat  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen:

Zur Unterstützung bei unseren Kunden suchen wir ab sofort Teilzeitkräfte (m/w/d) für die Bereiche Personalmanagement und Lohnbuchhaltung in Wittenberg.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei Personalverwaltung und -betreuung
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen, Bescheinigungen, etc.
- Pflege und Verwaltung der Personalakten
- Bearbeitung von Ein- und Austritten inkl. Zeugniserstellung
- Unterstützung im Bewerbermanagement (Stellenausschreibungen, Terminkoordination, Bewerberkorrespondenz)
- Zuarbeiten für die Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Ansprechpartner für Mitarbeitende in personalrelevanten Fragestellungen
- Bearbeitung von Unfallmeldungen
- Mitwirkung bei Förderanträgen zur Abrechnung von Personalkosten
- Vereinbarung von Terminen zur Vertragsunterzeichnung und Begrüßung neuer Mitarbeiter
- Korrespondenz mit Ämtern und Behörden

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder Weiterbildung Personalverwaltung oder Personalfachkraft (m/w/d)
- Kenntnisse im MS-Office
- Kenntnisse in der Lohnbuchhaltung von Vorteil
- Selbständige Arbeitsweise, Kommunikationsstärke
- gepflegtes und freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Ausdauer, Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen:

- faire Bezahlung nach DGB/GVP-Tarifvertrag
- ab 1.600 Euro/Monat (20-30 Stunden in Teilzeit)
- bis zu 30 Tage Urlaub
- Zulagen und Zuschläge
- Weihnachtsgeld und Urlaubsgeld
- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Mitarbeit in einem interessanten und wachsenden Unternehmen
- Beratung und Begleitung durch unser erfahrenes GFZ -Team in allen Belangen der Arbeitswelt

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Gesellschaft für Zeitarbeit mbH

Niederlassung Wittenberg

Schlossstraße 10

06886 Lutherstadt Wittenberg

Telefon: 03491 4208396

Mail: wb@gfz-bernborg.de

Abteilung(en): Administration & Sachbearbeitung, Rechnungswesen & Finanzen

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: DGB/GVP

[Impressum](#)

