

PERSONALVERRECHNER/IN – PERSONALMANAGEMENT

Ihr Aufgabengebiet:

- Durchführung der laufenden Lohn- und Gehaltsverrechnung
 - Durchführung des Meldewesens
- Beratung unserer Klienten in arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Anfragen
 - Mitwirkung bei gemeinsamen Prüfungen lohnabhängiger Abgaben (GPLA)
 - Durchsicht u. Bearbeitung von Arbeitsverträgen
 - Erstellung von Arbeitszeitmodellen
- Laufende Korrespondenz mit den Behörden (Finanzamt, GKK, BUAK, etc.)

Ihr Profil:

- Fundierte rechtliche Ausbildung (Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften bzw. abgeschlossener Personalverrechnungslehrgang)
 - Freude am Kontakt mit Klienten
- Freude an arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Themen
 - selbständige und genaue Arbeitsweise
- Berufserfahrung und BMD-Kenntnisse von Vorteil
 - sehr gute EDV-Kenntnisse und IT-Affinität

Wir bieten:

- Interessanten, vielseitigen Aufgabenbereich mit zahlreichen Herausforderungen
 - Sehr gutes Arbeitsklima mit jungen, engagierten Arbeitskollegen
 - laufende Weiterbildungsmöglichkeiten (intern/extern)
 - Freiwillige Sozialleistungen