

Über uns

Wir kennen den Arbeitsmarkt im Ruhrgebiet in- und auswendig und wissen, wie wir dich optimal unterstützen können. Unsere Schwerpunkte liegen in den Bereichen HR, Finance und Office – und genau hier möchten wir dir helfen, den nächsten Schritt in deiner Karriere zu machen.

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

(121)

 Standort: Dortmund  Anstellungsart(en): Vollzeit

Wen wir suchen

Wir suchen ab sofort im Rahmen der direkten Personalvermittlung für unseren Kunden in Dortmund einen

Deine Aufgaben

- Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Pflege und Verwaltung der Personalstammdaten
- Bearbeitung von Ein- und Austritten inkl. Vertragsunterlagen
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Bescheinigungen und Zeugnissen
- Ansprechpartner für Mitarbeitende zu lohn- und abrechnungsrelevanten Themen
- Durchführung des Melde- und Bescheinigungswesens
- Zusammenarbeit mit Sozialversicherungsträgern, Finanzämtern und Behörden
- Pflege der Zeiterfassung und Kontrolle von Arbeitszeiten
- Verwaltung von Urlaubs- und Krankheitsmeldungen
- Pflege der Personalakten

Das bringst du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit einer Weiterbildung im Bereich Personalwesen oder Entgeltabrechnung
- Fundierte Kenntnisse im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- & Arbeitsrecht
- Mehrjährige Erfahrung in der Personalsachbearbeitung sowie in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Sicherer Umgang mit HR-Systemen und MS Office
- Freude an Eigenverantwortung und Lust auf strukturgebende Prozesse

Das bietet der Kunde

- 30 Tage Urlaub
- flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Homeoffice-Option
- familiäres und transparentes Arbeitsklima
- flache Hierarchien und kurze Abstimmungswege

Kontakt Daten für Stellenanzeige

[Impressum](#)