

Mitarbeiter Personalwesen (m/w/d)

Schwerpunkt Lohn- und Gehaltsabrechnung

Ihr Benefit

- eine unbefristete, krisensichere Anstellung mit 30 Tagen Erholungsurlaub
- 37,5 Stundenwoche mit flexiblen Arbeitszeiten, 1-2 Tage Home Office sind möglich
- Kernarbeitszeit von 8:30 Uhr bis 14:30 Uhr (Montag bis Donnerstag) und von 8:30 Uhr bis 11:30 Uhr (Freitag)
- Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, tarifliche Einmalzahlung und betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeit des JobRad-Leasings (Entgeltumwandlung)
- kostenlose Bereitstellung von Tafelwasser und attraktive Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits)

Ihre Aufgaben

- Sicherstellung der termingerechten Lohn- und Gehaltsabrechnung unter Einhaltung der aktuellen steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen
- Betreuung und Pflege des elektronischen Zeiterfassungssystems sowie der Mitarbeiterstammdaten
- Durchführung personaladministrativer Tätigkeiten, z.B. Erstellung arbeitsvertraglich relevanter Unterlagen, Zeugnisse und Bescheinigungen, Bearbeitung von Ein- und Austritten, Pflege von Personalakten
- Ansprechpartner*in in allen abrechnungsrelevanten, lohnsteuerrechtlichen sowie sozialversicherungsrechtlichen Fragen für unsere Mitarbeiter*innen und Krankenkassen
- Bearbeitung des Melde- und Bescheinigungswesens
- Schnittstelle zur Finanzbuchhaltung und zum Controlling sowie Erstellung von Reportings und Statistiken
- Mitarbeit an Personalprojekten sowie an der Optimierung von Personalprozessen

Ihr Profil

- Sie haben fundierte Berufserfahrung in den Bereichen der Entgeltabrechnung
- Sie verfügen über versierte Kenntnisse im Lohnsteuer-, Sozialversicherungsrecht und Arbeitsrecht
- Sie arbeiten selbständig und strukturiert und haben ein ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Weiter haben Sie Spaß an der Arbeit in einem engagierten Team und zählen eine ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung sowie Konfliktfähigkeit und selbstständiges Handeln zu Ihren Stärken
- Absolute Vertrauenswürdigkeit, Diskretion und Zuverlässigkeit sind für Sie selbstverständlich
- Sie runden Ihr Profil idealerweise mit Englischkenntnissen in Wort und Schrift ab

Nipro PharmaPackaging Germany GmbH
Otto-Liebmann-Str. 3 in 97702 Münnerstadt
Ihre Ansprechpartnerin: Rebecca Leier, Tel. 09733/808-275
Ich freue mich über Ihre Bewerbung unter www.nipro-jobs.de
oder über den QR Code.

