

Das sind wir

Wir sind ein inhabergeführter, mittelständischer Personaldienstleister mit mehr als 20 Jahren Markterfahrung. Über unser bundesweites Kundennetzwerk und unsere langjährigen Kontakte zu regionalen Unternehmen bieten wir Ihnen hervorragende Karrierechancen und berufliche Perspektiven im Rahmen der direkten Personalvermittlung oder der Arbeitnehmerüberlassung. Von nunmehr mehrfach als „Top Company“ ausgezeichnet, stehen wir für eine zuverlässige, faire und langfristige Zusammenarbeit auf Augenhöhe. Wir bringen Sie mit den besten Arbeitgebern zusammen und finden gemeinsam mit Ihnen Ihren „Perfect Match“

Personalsachbearbeiter (m/w/d) Lohn- & Gehaltsabrechnung

(2607)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung in enger Abstimmung mit dem HR-Team
- Pflege und Aktualisierung von Arbeits- und Fehlzeiten
- Vorbereitung und termingerechte Umsetzung der monatlichen Entgeltabrechnung (unter Anwendung des M+E-Tarifvertrages)
- Kommunikation / Korrespondenz mit Sozialversicherungsträgern und Behörden inkl. Bescheinigungswesen
- Klärung von Fragen zu Lohnabrechnungen, Abwesenheiten und weiteren personalrelevanten Themen
- Erstellung und Aufbereitung von Statistiken und Auswertungen
- Pflege und Verwaltung der Personalstammdaten und Personalakten

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. Personaldienstleistungskaufmann (m/w/d), Steuerfachangestellter (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)
- nachweisbare praktische Erfahrung in der Entgeltabrechnung zwingend notwendig
- fundierte Kenntnisse des Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrechts
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C-Level)
- sichere Kenntnisse in MS Office sowie idealerweise in DATEV
- kommunikationsstarker Teamplayer mit einem hohen Maß an Eigeninitiative, Selbständigkeit und sorgfältiger Arbeitsweise

Unser Angebot

- Einsatz im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit dem expliziten Wunsch der Übernahme durch den Kunden
- unbefristeter Arbeitsvertrag
- Mitarbeit in einem Verwaltungsteam in einem mittelständischen, aber global agierenden Unternehmen
- 35 Stunden / Woche mit gleitenden Arbeitszeiten
- individuelle Vergütung gemäß Tarifvertrag GVP je nach Qualifikation und Berufserfahrung ab 19,00 € brutto / Stunde
- Vergünstigungen für Handel, Gastronomie, Fitnessstudio und Events
- Inanspruchnahme eines bezuschussten Deutschlandtickets möglich
- gute Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel
- persönliche Betreuung während des Einsatzes durch EPOS

Ihr Kontakt

Daniela Bischoff

Recruitment Specialist

Telefon +49 (0)30-2000 581 113

Telefax +49 (0)30-2000 581 213

E-Mail daniela.bischoff@epos-services.com

Website www.epos-services.com

[Impressum](#)