Mitarbeiter Personalabrechnung/Lohnbuchhaltung (m/w/d)

Standort: Markneukirchen (DE) | **Karrierelevel:** Berufseinsteiger/Absolvent, Professional, Young Professional | **Vertrag:** unbefristet | **Zeitmodell:** Teilzeit, Vollzeit

Die VOCUS GmbH versteht sich als Systemhaus in der Region. Wir können zu unserem Kundenkreis mittelständische Betriebe, Handwerker, Steuerberater, Privatpersonen, aber auch Forschungseinrichtungen, Kommunen, Schulen u. a. Einrichtungen zählen. Der Kunde wird über den Einsatz von Hard- und Software beraten, entsprechende Technik und Software wird installiert sowie dazugehörige Schulungen durchgeführt.

Für unser Partnerunternehmen VOCUS in Markneukirchen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter in der Personalabrechnung und Lohnbuchhaltung (m/w/d).

Tätigkeitsschwerpunkte

- Personalabrechnung mit Vollservice (Erfassung bis Abrechnung) mit der hauseigenen Personalabrechnungssoftware VOCUS Lohn und Gehalt für gewerbliche Kunden und überwiegend Kunden des öffentlichen Dienstes
- Durchführung des Meldewesens für die SV-Bereiche DEÜV, AAG, EEL, BEA etc. und Lohnsteuerverfahren ELSTER und ELStAM
- Telefonische und fernwartungstechnische Betreuung der Kunden

Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung in Fachinformatik kaufmännische/steuerrechtliche Ausbildung, vorzugsweise Steuerfachgehilfe
- Erfahrungen im Bereich Personalabrechnung
- Kenntnisse der relevanten Gesetze (z.B. SV-Recht, Arbeitsrecht, Tarifrecht)
- schnelle Auffassungsgabe sowie eine systematische, gewissenhafte und zielorientierte Arbeitsweise
- als Teamplayer sind Sie flexibel und kontaktfreudig
- Fahrerlaubnis wünschenswert

Bewerbungsinformationen

Wir bieten:

- einen sicheren Arbeitsplatz in einem dynamischen und innovativen Team
- tätigkeitsbezogene, bedarfsorientierte fachliche Weiterbildung und Schulung
- wertschätzende und respektvolle Atmosphäre in einem leidenschaftlichen Umfeld

Haben Sie Interesse an einer attraktiven Herausforderung in einem zukunftsorientierten Unternehmen? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischen Lebenslauf und Zeugniskopien unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

IHR KONTAKT ZU UNS

SASKIA® Informations-Systeme GmbH
An den Teichen 5
09224 Chemnitz-Mittelbach
www.saskia.de

Olivia Schneeberg | Personalreferentin
bewerbung@saskia.de
+49 371 8088-444