

Verstärken Sie unser Team im Personalbüro!

Wir sehen unsere Verwaltung als Servicedienstleister für unsere MitarbeiterInnen und sind mehr als nur einfache Sachbearbeiter, wir unterstützen und helfen unseren MitarbeiterInnen, wenn nötig und möglich!

Aufgabenstellung:

- Sie bearbeiten und verantworten die monatliche Lohn- und Gehaltsabrechnung für derzeit 190 Mitarbeiter zentral an unserem Standort in Albstadt-Truchtelfingen
- Sie kommunizieren mit Behörden wie z.B. Finanzamt, Krankenkassen, Rentenversicherung etc. und sind Ansprechpartner bei entsprechenden Prüfungen.
- Sie sind Ansprechpartner für unseren Steuerberater.
- Sie generieren personalrelevante Dokumente, Auswertungen und Analysen
- Sie bearbeiten die Abwesenheiten und Krankmeldungen
- Sie fungieren als AnsprechpartnerIn der KollegInnen in Lohn- und Gehaltsfragen
- Sie arbeiten eng mit unseren Einrichtungsleitungen, der kaufmännischen Leitung und der Geschäftsführung zusammen.

Ihr Profil:

Sie besitzen eine abgeschlossene Berufsausbildung im Personalwesen oder sind Steuerfachangestellte/r idealerweise haben Sie hier bereits mehrjährige Berufserfahrung gesammelt.

Sie bilden sich gerne weiter.

Sie kennen sich in den einschlägigen Microsoft Office Programmen und DATEV Lodas aus.

Das haben wir zu bieten:

Als Inhabergeführtes Familienunternehmen bieten wir schnelle Entscheidungen, kurze Wege und eine gutes Arbeitsklima. Darüber hinaus:

- Leistungsgerechte und Leistungsorientierte Bezahlung
- Jahressonderzahlung
- 29 Tage Urlaub
- Zuschuss zu VWL oder BAV
- Bike Leasing
- Flexible Arbeitszeiten

Wir können feiern, egal ob Fasnet, 1. Mai, Sommerfest, Weinfest, Oktoberfest oder Weihnachten, Feste sind uns wichtig. Feste mit unseren KollegInnen und auch unseren Bewohnern, Tagespflegegästen und ambulanten Kunden zeichnen uns aus. Zählen Sie in Zukunft zu unseren Gästen?