

PERSONAL PARTNER ist seit über 30 Jahren erfolgreich **als externe Personalabteilung** tätig. Wir unterstützen nationale und internationale Unternehmen individuell in allen Bereichen der Personaladministration und -abrechnung.

Zur Verstärkung unserer Teams in Riesa und/oder Leipzig suchen wir ab sofort in Vollzeit oder Teilzeit einen

Personalreferent (m/w/d)

Aufgaben

- Beratung und Betreuung der Führungskräfte in allen personalrelevanten Fragestellungen
- Bearbeitung der gesamten Personaladministration (von Eintritts- bis zu Austrittsformalitäten, Bescheinigungswesen, u.a. Arbeitszeugnisse, Arbeitsverträge ...)
- Betreuung und Beratung der MitarbeiterInnen und Führungskräfte in abrechnungsrelevanten Fragestellungen und Ansprechpartner (m/w/d) für Behörden
- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Übernahme von personalwirtschaftlichen Sonderaufgaben
- Vorbereitung, Erstellung und Kontrolle der Lohn- und Gehaltsabrechnungen

Kenntnisse/ Fähigkeiten

- Kaufmännische Berufsausbildung, einschlägiges Studium wünschenswert
- Berufserfahrung im Personalbereich und in der Entgeltabrechnung
- wünschenswert Zusatzqualifikation zum Personalfachkaufmann (m/w)
- Kenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Gute Kenntnisse in MS-Office, Erfahrung mit Datev (von Vorteil)
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei per E- Mail an

andre.schindler@personal-partner.eu

