

Das **ZAQ**  Oberhausen sucht:



Mitarbeiter für die Personalverwaltung.

Sie haben eine:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/m Personalfachkauffrau/ Personalfachkaufmann , Steuerfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation

und verfügen über:

- Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- umfassende Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen sowie mit dem Abrechnungsprogramm HS

Sie haben eine:

- Eigenverantwortliche Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen entsprechend den vertraglichen Vereinbarungen und gesetzlichen Bestimmungen
- Beratung und Betreuung der Mitarbeiter in allen abrechnungsrelevanten Fragen
- Bearbeitung des Melde- und Bescheinigungswesens
- Pflege von Personalstammdaten und Personalakten
- Durchführung von wiederkehrenden Meldungen und Übermittlung an die entsprechenden Institutionen
- Ansprechpartner für Krankenkassen und Behörden
- Verwaltung von Urlaubsansprüchen und Krankheitstagen
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen, Zeugnissen und weiteren personalrelevanten Dokumenten
- Erstellen von personalrelevanten Auswertungen für die Geschäftsführung
- Mitarbeit an personalrelevanten Projekten

Wir erwarten:

- Gewissenhafte, eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, absolute Diskretion und Loyalität
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Einsatzbereitschaft und Stressresistenz

Wir bieten:

- Geregelt Arbeitszeit im Rahmen einer 39 Std./W.
- tarifliche Eingruppierung im Tarifvertrag TVöD
- Fortbildung

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an: **bewerbung@zaq-oberhausen.de**