

# Kaufmännischer Personalsachbearbeiter / Lohnbuchhalter (w,m,d)

Dauer: unbefristet · Start: ab sofort · Standort: Berlin

Für unser Kaufmännisches Team suchen wir Unterstützung.

## Das sind die Aufgaben eines kaufmännischen Personalsachbearbeiters/Lohnbuchhalters (w,m,d) bei UNIVERSAL:

- ✔ Betreuung eines definierten Mitarbeiterkreises sowie Erstellung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- ✔ Allgemeine administrative Personalaufgaben, wie Telefonate, persönliche Gespräche und E-Mail-Austausch
- ✔ Erstellen von Meldungen, Bescheinigungen und Statistiken
- ✔ Korrespondenz und Kommunikation mit Behörden und Ämtern
- ✔ Ansprechpartner für Führungskräfte und Mitarbeiter bei allen personalrechtlichen Angelegenheiten
- ✔ Abstimmung und Klärung der relevanten Konten mit der Finanzbuchhaltung
- ✔ Mitwirkung bei der Vorbereitung von Betriebsprüfungen, Monatsabschlüssen und Jahresabschluss

## Das bringen Sie mit:

- ✔ Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung. Wenn Sie zudem mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in der Lohnabrechnung und im Personalwesen mitbringen, sollten Sie sich unbedingt bei uns bewerben.
- ✔ Gerne gesehen sind zudem gute Kenntnisse im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht.
- ✔ Die selbständige Organisation von Arbeitsabläufen ist für Sie kein Problem. Sie können gut priorisieren und sind fleißig.
- ✔ Sie arbeiten gerne mit Menschen, denn Offenheit Teamfähigkeit, Freundlichkeit und Dienstleistungsorientierung liegen Ihnen im Blut.
- ✔ Sie bringen sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift mit.
- ✔ Der Umgang mit EDV-Systemen sowie modernen Kommunikations- und Arbeitsmitteln ist für Sie eine reine Selbstverständlichkeit.

## Das können kaufmännische Personalsachbearbeiter/Lohnbuchhalter (w,m,d) von UNIVERSAL erwarten:

- ✔ Ein wertschätzendes Miteinander auf Augenhöhe
- ✔ Interessantes und sehr abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- ✔ Intensive Unterstützung bei der Arbeitsaufnahme
- ✔ Moderne Büroausstattung in schönen, neu renovierten Räumlichkeiten
- ✔ Mitarbeit in einem sehr motivierten Team sowie gemeinsame Teamevents
- ✔ Unbefristeten Arbeitsvertrag mit einem attraktiven Festgehalt
- ✔ Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- ✔ Zielgerichtete Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✔ Direkte Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel (Bus, Straßenbahn, S-Bahn)
- ✔ Küche mit Kaffee und Tee und regelmäßigem Obstkorb
- ✔ Kostenfreie Parkmöglichkeiten

Wir freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Ihrem Lebenslauf, ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin und der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen im PDF-Format ausschließlich per E-Mail an [bewerbung@universal-dienstleistungen.de](mailto:bewerbung@universal-dienstleistungen.de) und geben Sie im Betreff die entsprechende Stelle an. Rückfragen beantwortet Ihnen gern Herr Dettmann. Rufen Sie einfach an unter +49 30 68 40 84-86.