Mitarbeiter Personal (m/w/d) mit Schwerpunkt Lohn und Gehalt / Payroll - in Voll-/Teilzeit

Stellenanbieter: Deutsche Energie-Agentur GmbH (dena)

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams einen

Mitarbeiter Personal (m/w/d) mit Schwerpunkt Lohn und Gehalt / Payroll in Voll- oder Teilzeit

Über die dena:

Auftrag der dena ist es, einen Beitrag zum Gelingen der Energiewende zu leisten. Als Kompetenzzentrum für angewandte Energiewende und Klimaschutz unterstützt sie die Bundesregierung beim Erreichen ihrer energie- und klimapolitischen Ziele. Dafür bringt sie Partner aus Politik, Wirtschaft, Wissenschaft und allen Teilen der Gesellschaft zusammen. National und international entwickelt die dena Lösungen für Klimaneutralität und setzt diese in die Praxis um.

Deine Aufgaben:

Wir suchen ein engagiertes Teammitglied zur Unterstützung unserer vielfältigen und abwechslungsreichen Personalaufgaben. In deiner Rolle als Personalreferent (m/w/d) mit Schwerpunkt Lohn und Gehalt / Payroll übernimmst Du zusammen mit zwei Kolleginnen eigenständig die monatliche und fristgerechte Entgeltabrechnung der dena und alle in diesem Zusammenhang stehenden Aufgaben, z.B.:

- Beurteilen und Erfassen der abrechnungsrelevanten Mitarbeiterdaten in DATEV
- Bewertung und Bearbeitung lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlicher Fragestellungen
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Ämtern und Behörden
- Buchen der Abrechnungsdaten sowie Führung und Abstimmung der Finanzbuchhaltungskonten
- Beantragen von A1-Bescheinigungen sowie Entsendebescheinigungen außerhalb der EU
- Erfassung von täglichen Krankmeldungen und Abfrage von eAUs bei den Krankenkassen

Daneben unterstützt Du in der Personaladministration und Personalbetreuung u.a. mit folgenden Tätigkeiten:

- Ansprechperson für dena-Mitarbeitende in allen administrativen Personalprozessen sowie für die Erstellung von Bescheinigungen und laufenden Vertragsänderungen

- Organisation und Beratung im Hinblick auf unsere betriebliche Altersvorsorge
- Stammdatenpflege und Dokumentenablage in unseren verschiedenen Systemen
- Erstellen von Übersichten und Auswertungen zu verschiedenen Personalthemen

Die Stelle ist in Teil- oder Vollzeit (mindestens 30h/Woche) zu besetzen und zunächst befristet für zwei Jahre mit der Option der dauerhaften Übernahme.

Dein Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich mit Schwerpunkt Personal bzw. Ausbildung als Steuerfachangestellte/r, gerne auch Bachelorabschluss im Bereich Wirtschaft
- Mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im Bereich der Entgeltabrechnung nebst Finanzbuchhaltung sowie der Personaladministration
- Aktuelle Kenntnisse in Steuer-, Sozial-, und Arbeitsrecht
- Kenntnisse im Umgang mit Abrechnungssystemen - idealerweise mit DATEV – und Kenntnisse im Umgang mit einer Buchhaltungssoftware
- Kenntnisse auf dem Gebiet der Stellenbewertung und Eingruppierung im Rahmen des TVöD
- Routinierter Umgang mit MS-Office Anwendungen (vor allem Excel und Word)
- Systematischer, präziser und dienstleistungsorientierter Arbeitsstil
- Zuverlässig, teamfähig, loyal und diskret
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Familienfreundliche und individuelle Arbeitszeit- bzw. Teilzeitmodelle
- Mobiles Arbeiten und Gleitzeit
- 30 Tage Urlaub
- 5 zusätzliche Kind-Krank-Tage bei vollem Gehalt
- Attraktive Arbeitsorte in Berlin mit ergonomischen Arbeitsplätzen
- Übernahme des Deutschlandtickets
- Zuschuss zur Bahncard
- Jährliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und Mitarbeiterjahresgespräche
- Beteiligung am Unternehmenserfolg
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge

Wir bieten eine wertschätzende, kollegiale und offene Arbeitsatmosphäre. Mit unserer Fachexpertise bringen wir gemeinsam die Energiewende voran und bauen unser Wissen fortlaufend aus. Wir sehen uns dem Deutschen Nachhaltigkeitskodex verpflichtet mit dem Ziel, bis 2030 klimaneutral zu sein.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind bei uns herzlich willkommen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt im Bewerbungsprozess berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser Online-Portal.

Stellenanbieter: Deutsche Energie-Agentur GmbH (dena)
Chausseestr. 128 a
10115 Berlin, Deutschland

WWW: <https://www.dena.de>

Ansprechpartner: Ines Rewel
Telefon: 030 66777-126
E-Mail: recruiting@dena.de

Online-Bewerbung:

<https://www.dena.de/die-dena-als-arbeitgeber/jobdetail/stellenangebot/mitarbeiter-personal-m-w-d-mit-schwerpunkt-lohn-und-gehalt---payroll-in-voll-oder-teilzeit-47303054>

Ursprünglich veröffentlicht: 31.01.2024

eejobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:

<https://www.eejobs.de/angebote/index.html?id=100130997&anz=html>