

Mitarbeiter:in in der Personalverrechnung

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Mitwirkung bei der Durchführung der Personalverrechnung für ca. 850 Mitarbeiter:innen verschiedener Bedienstetengruppen
- Durchführung sämtlicher abrechnungsrelevanter Tätigkeiten sowie laufende Abwicklung der Personaladministration
- Verwaltung und Pflege der Stammdaten
- Ansprechpartner:in für arbeits-, sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtliche Themenstellungen
- Kontaktperson für Behörden im Zuge der außerbetrieblichen Abrechnung (ÖGK, AMS, Finanzamt usw.)
- Erstellung und Aufbereitung von Auswertungen personalrelevanter Daten

Diese Fähigkeiten bringen Sie mit:

- Erfolgreiche abgeschlossene kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau
- Mehrjährige praktische Erfahrung in der Personalverrechnung, idealerweise mit Personalverrechnungsprüfung
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Arbeits-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht – Sie verstehen die Feinheiten des Rechts und wenden es präzise an
- Sicherer Umgang mit der MS-Office Produktpalette, Kenntnisse in LHR und SAP sind von Vorteil
- Termintreue, Zuverlässigkeit und Selbständigkeit sowie eine lösungsorientierte, präzise Arbeitsweise – und das alles mit einem Servicegedanken im Fokus
- Absolute Diskretion und Loyalität sowie hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsstärke, Teamgeist und die Fähigkeit, auch in stressigen Momenten ruhig zu bleiben, gepaart mit der Bereitschaft, sich ständig weiterzuentwickeln

Wir bieten Ihnen:

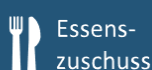
- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Arbeitsumfeld, das jeden Tag neue Herausforderungen bereithält
- Langfristiges Dienstverhältnis in einem kleinen, bestens eingespielten Team, das sich gegenseitig unterstützt
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Eigenverantwortlicher Aufgabenbereich nach Einarbeitungszeit
- Attraktive Sozialleistungen, darunter Essenszuschuss, Kinderzulage und Sonderkonditionen
- Weiterbildungsangebote, die Ihre berufliche Entwicklung aktiv fördern und Sie in Ihrem Wachstum unterstützen
- Ein modernes, gut ausgestattetes Büro mit besten Verkehrsanbindungen

Jahresbruttogehalt bei 40 Wochenstunden: ab € 60 000

Die tatsächliche Einstufung ergibt sich unter Berücksichtigung von eventuellen facheinschlägigen Vordienstzeiten.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis spätestens 23. Mai 2025 online übermitteln.
Ergänzende Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne: Frau Karin Müller +43 1 711 28-7080

Unsere zusätzlichen Benefits:



Essens-
zuschuss



Home-
office



Aus- und
Weiterbildungs-
programm



Gleitzeit



U-Bahn-Nähe
bzw. gute Verkehrs-
anbindung



Alters-
vorsorge

Jetzt online bewerben →

 berufundfamilie
zertifiziert seit 2023