

# Mitarbeiter Personalverrechnung M/W/D

VOLLZEIT 38,5 STD./WOCHE

## IHRE AUFGABEN:

- Selbständige Durchführung der Lohn- u. Gehaltsabrechnung
- Reisekostenabrechnung
- Abwicklung sämtlicher Krankenkassenmeldungen
- Betreuung der Mitarbeiter in allen arbeitsrechtlichen Fragen von Ein- bis Austritt
- Kennzahlenerstellung
- Unterstützung bei der Organisation und Umsetzung der Mitarbeiterqualifizierung sowie führen sämtlicher zugehöriger Unterlagen

## IHR PROFIL:

- Abgeschlossene höhere kaufmännische Ausbildung (BHAK)
- Schulabgänger bzw. Berufserfahrung von Vorteil
- Personalverrechnungsprüfung oder Erfahrung in diesem Bereich
- Englisch in Wort und Schrift
- Ausgezeichnet EDV-Kenntnisse (MS OFFICE + BMD)

## PERSÖNLICHE ANFORDERUNGEN:

- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Eigeninitiative
- Eigenverantwortliche und genaue Arbeitsweise
- Diskretion, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Vorausschauendes und analytisches Denken
- Teamfähigkeit

## WIR BIETEN:

- Eine interessante, herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- Sehr gute Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen selbständigen und vielfältigen Aufgabenbereich
- Mitarbeitererevents, PENN Sport- und Kulturverein

## INTERESSE?

WENN SIE DIE VORAUSSETZUNGEN ERFÜLLEN  
UND SICH DIESER AUFGABE GEWACHSEN FÜHLEN,  
SIND SIE EINGELADEN, SICH SCHRIFTLICH PER E-MAIL SAMT FOTO  
ZU BEWERBEN:

[PERSONAL@PENN.AT](mailto:PERSONAL@PENN.AT)