

Wir suchen ab sofort zur Verstärkung unseres Teams der Apothekenverwaltung mit Sitz in Augsburg / Nähe HBF:

## **Personalsachbearbeiter Entgeltabrechnung (m/w/d) mit DATEV in Teilzeit 15-30 Stunden/Woche**

### **ZU IHREN AUFGABEN ZÄHLT:**

- Eigenständige Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung über DATEV unter Berücksichtigung aller steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Themen
- Sicherstellung der Erfüllung notwendiger Auskunfts- und Meldepflichten
- Ansprechpartner bei allen abrechnungsrelevanten Fragestellungen
- Übernahme der Kommunikation mit externen Ämtern, Behörden und SV-Trägern
- Überwachung des Fehlzeitmanagements unter Berücksichtigung der gesetzlichen Entgeltfortzahlungsfristen
- Bearbeitung der betrieblichen Altersversorgung in Zusammenarbeit mit den entsprechenden Dienstleistern
- Führen und Pflege der Personalstammdaten, Personalakten und der Zeiterfassung
- Erstellen von Arbeitsverträgen, abrechnungsrelevanten Informationsschreiben und Arbeitszeugnissen

### **WAS SIE MITBRINGEN SOLLTEN**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise Berufserfahrung im Bereich Personal / Entgeltabrechnung
- Kenntnisse im Lohnsteuer-, Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- DATEV-Kenntnisse sind von Vorteil
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise

### **WAS WIR IHNEN BIETEN**

- Fahrtkostenerstattung
- flexibles Arbeitszeitmodell
- direkte Entscheidungswege und Eigenverantwortung
- familiäres Betriebsklima

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie Ihres möglichen Eintrittstermins an:

Per E-Mail im pdf.Format: [info@apotheken-verwaltung.de](mailto:info@apotheken-verwaltung.de)