

Wir suchen Dich zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

**Personalsachbearbeiter (Lohn und Gehalt) /
Lohnbuchhalter (m/w/d)
für 36 Std./Woche
unbefristet**

Es erwartet Dich bei uns:

- Ein ausführliches Onboarding in einem wertschätzenden Arbeitsumfeld
- Bezahlung mit Haustarif, angelehnt an TV-L, in der EG 10 und eine Jahressonderzahlung
- Berufliche Vorerfahrung wird anteilig berücksichtigt
- Ein Privatleben und ausreichend Freizeit durch 30 Tage Urlaub und flexible Arbeitszeitgestaltung, teilweise auch im mobilen Arbeiten möglich
- Ein freundliches und unterstützendes Kolleg*innen-Team

Deine Aufgaben:

- Beschäftigung in der Lohnbuchhaltung, u.a. Erstellen der monatlichen Entgeltabrechnungen
- Erstellen und Führen der Mitarbeiter*innen-Akten
- Kontinuierliche Bearbeitung des Melde- und Bescheinigungswesen
- Info-Zentrale für unsere Beschäftigten zwischen den Abrechnungszeiträumen
- Kommunikation mit Behörden und Sozialversicherungsträgern

Dein Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung wünschenswert
- Und/oder zertifizierte Weiterbildung (z.B. Lohnabrechnung IHK, Lohn und Gehalt Xpert Business)
- Praktische Erfahrung in der Lohnbuchhaltung
- Aktuelle Kenntnisse in DATEV-LODAS
- Grundkenntnisse im Sozialversicherungs- und (Lohn)Steuerrecht
- Versiert im Umgang mit MS-Office insbesondere mit Excel

Wir freuen uns über Deine Bewerbung ausschließlich im PDF-Format an:

Sven Lobert (Verwaltungsleitung): s.lobert@adberlin.org

ambulante dienste e.V.
Wilhelm-Kabus-Str. 21-35
10829 Berlin Schöneberg