

Mitarbeiter Lohnbuchhaltung (m/w/d)

Seniorenresidenz der Gemeinsam Leben gGmbH

Zahlen sind Ihre Stärke und Menschen liegen Ihnen am Herzen?

Dann werden Sie Teil unseres Teams! In unserer Seniorenresidenz übernehmen Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe in der Lohnbuchhaltung und im Rechnungswesen. Mit Ihrer sorgfältigen Arbeitsweise tragen Sie dazu bei, dass unsere Mitarbeiter und Bewohner auf verlässliche Verwaltungsprozesse zählen können.

Wir bieten Ihnen ...

- eine tarifliche Eingruppierung nach PATT e. V. mit Jahressonderzahlung und einer betrieblichen Altersvorsorge.
- Sonderurlaub zu verschiedenen Anlässen und Sonderzuwendung bei Dienstjubiläen.
- Vollzeitstelle mit 38 Wochenstunden.
- 29 Urlaubstage sowie zusätzlich arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Anerkennung von Berufsjahren.
- Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits).
- Mitarbeiter werben Mitarbeiter Prämie in Höhe von 2.500€.
- JobRad-Leasing.
- Betriebsrente.
- individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten.

Sie überzeugen uns mit...

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Lohnbuchhaltung
- praktische Erfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung mit DATEV
- gute Kenntnisse im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht
- Sicheren Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- eine strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Diskretion, Verantwortungsbewusstsein sowie ein serviceorientiertes Auftreten

Schwerpunkte Ihrer Aufgaben:

- Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Erstellung, Pflege und Verwaltung von Lohnkonten, Personalstammdaten und Personalakten
- Ansprechpartner für Mitarbeiter bei Fragen rund um Lohnsteuer, Sozialversicherung und Entgeltabrechnung
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Versicherungen, Behörden
- Kontierung und Verbuchung der laufenden Geschäftsvorfälle
- Überwachung und Durchführung des Forderungsmanagements
- Rechnungswesen und Kassenführung
- Erstellung der Heimkostenabrechnungen für unsere Bewohner
- Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Dokumentation sowie der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben

Für Fragen steht Ihnen Frau Wiesner zur Verfügung.

 03681 80 70 150

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an:

bewerbung-suhl@vs-suedth.de