

05.07.2024 - IHK Dresden



Mitarbeiter Finanzbuchhaltung mit Schwerpunkt Personalabrechnung (w/m/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

 Wochenstunden: 35 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 02.08.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Dresden

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.dresden.ihk.de/jobposting/c4aea20f621c23ab29a553026eff5dda684daa830>

Mit rund 90.000 Mitgliedsunternehmen sind wir der größte Interessenvertreter der ostsächsischen Unternehmerschaft. Unser Anliegen ist es, die wirtschaftliche Entwicklung im Kammerbezirk aktiv mitzugestalten und zu unterstützen. Dafür geben rund 160 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Dresden sowie an fünf Regionalstandorten täglich ihr Bestes, denn hinter jedem erfolgreichen Unternehmen stehen eine ganze Menge faszinierende Menschen. Als Arbeitgeber bieten wir ein breites Spektrum an Aufgaben, Entwicklungsmöglichkeiten und Benefits.

Für die Hauptgeschäftsstelle Dresden suchen wir in der Abteilung Verwaltung ab sofort einen Mitarbeiter Finanzbuchhaltung (m/w/d) in Teilzeit. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 35 Stunden.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Monatliche Gehaltsabrechnung mit lohn- und sv-rechtlicher Beurteilung aller anfallenden Vorgänge
- Auskünfte an Mitarbeiter bezüglich angebotener Zusatzleistungen der IHK
- Meldungen zu A1 Bescheinigungen
- Zuarbeit für Projektabrechnungen
- Monatliche Statistikmeldungen
- Verwaltung und Aktualisierung der Versicherungsvorgänge der betrieblichen Altersvorsorge
- Versicherungsmanagement
- Finanzbuchhaltung (Bankbuchungen, Debitoren- und Kreditorenbereich, Zahlungsverkehr)
- Mitwirkung bei Jahresabschlussarbeiten
- Stellvertretung der Referatsleitung

Was sollten Sie mitbringen?

- Kaufm. Ausbildung mit einer Zusatzqualifikation zum Wirtschaftsfachwirt, Betriebswirt, Personalfachwirt bzw. vergleichbare Qualifikationen oder langjährige Erfahrungen auf dem Gebiet der Personalabrechnung
- mindestens 3-jährige Berufserfahrung
- Fachkenntnisse in der Personalsachbearbeitung und in der Lohn- und Gehaltsrechnung
- Kenntnisse in der Versicherungswirtschaft, Lohn- und Sozialversicherungsrecht
- Kommunikationsstärke und Beratungskompetenz
- Freundliches Auftreten und Teamfähigkeit
- Erfahrung im Umgang mit PC-Standard-Programmen
- Organisatorische Fähigkeiten sowie Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Eigenverantwortliches, selbstständiges und gewissenhaftes, strukturiertes Arbeiten
- Belastbarkeit sowie die Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Handeln
- Organisationstalent, Teamfähigkeit und terminfokussierte Arbeitsweise

Was bieten wir Ihnen?

- ein vielseitiges, verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem eingespielten, sich unterstützenden Team
- ein leistungsgerechtes Vergütungssystem
- die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- eine zielgerichtete Einarbeitung und sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Leistungen einer Gruppenunfallversicherung
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Bikeleasing
- Zuschuss zum Deutschlandticket
- u. v. m.

Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie uns bis zum **02. August 2024** Ihre Bewerbung inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen über unser Online-Portal.

Kontakt / Ansprechpartner

Personalreferentin

Jana Flieher

Telefon: 0351 2802-103