


30.01.2024 - DIHK

Sachbearbeiter/-in (w/m/d) Entgeltabrechnung

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit oder Teilzeit

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 01.04.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Berlin

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.dihk.de/sachbearbeiter-in-entgeltabrechnung-wmd-de-j1097.html>

Die Deutsche Industrie- und Handelskammer (DIHK) übernimmt als Dachorganisation der 79 deutschen Industrie- und Handelskammern (IHKs) die Interessenvertretung der deutschen Wirtschaft gegenüber den Entscheidern der Bundespolitik und den europäischen Institutionen. Zugleich koordiniert sie das weltweite Netz der bilateralen deutschen Auslandshandelskammern (AHKs) mit 150 Standorten in 93 Ländern.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir in der DIHK am Standort Berlin im Bereich Personal und Organisation zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Sachbearbeiter/-in Entgeltabrechnung (w/m/d) in Teil- oder Vollzeit.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung mit P&I LOGA für einen festgelegten Mitarbeiterkreis sowie aller Folgeaktivitäten
- Administrative Bearbeitung personalrelevanter Vorgänge und Stammdatenpflege im Abrechnungssystem
- Erstellung von abrechnungsrelevanten Meldungen und Bescheinigungen
- Eigenständige Durchführung von Kontrollen und Abstimmungen zum Monats- und Jahresabschluss für den zu betreuenden Mitarbeiterkreis
- Ansprechpartner/in für Mitarbeitende, Sozialversicherungsträger und Behörden zu lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen
- Ansprechpartner/in für den zu betreuenden Mitarbeiterkreis für Fragen zum Mitarbeiterportal und zur Zeitwirtschaft

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Ihre Kenntnisse im Bereich der Lohn- und Gehaltsabrechnung haben Sie bereits beruflich unter Beweis gestellt
- Kenntnisse im Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht werden vorausgesetzt
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Personalabrechnungsprogrammen, idealerweise mit P&I LOGA, sind Teil Ihrer Fachkompetenz.
- Sie haben eine IT-Affinität und der sichere Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (insbesondere Excel) wird erwartet
- Sie bringen kaufmännisches sowie buchhalterisches Grundwissen mit und sind geschickt Umgang mit Zahlen
- Sie zeichnen sich durch eine sorgfältige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise aus
- Sie sind absolut vertrauenswürdig und verantwortungsbewusst und haben Freude an der Arbeit in einem kleinen Abrechnungsteam

Was bieten wir Ihnen?

- modern ausgestatteter Arbeitsplatz im Haus der Deutschen Wirtschaft im Herzen von Berlin
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten und zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Jahresurlaub
- Zuschuss zum ÖPNV-Ticket
- vergünstigtes Essen in unserer hausinternen Kantine

Die DIHK ist zertifiziert nach dem Audit „berufundfamilie“.

Wenn Sie Teil unseres Teams werden wollen, freuen wir uns auf Ihre Onlinebewerbung bis zum 19. Februar 2024 unter Angabe der Gehaltsvorstellung.

Weitere Hinweise

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von Alter, Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung, Herkunft, Hautfarbe, Religion oder Weltanschauung. Die Auswahl wird aufgrund der Eignung getroffen. Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Menschen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung und Qualifikation besonders.