



Die Jauch Quartz GmbH ist eines der weltweit führenden Unternehmen für frequenzgebende Bauteile und Batterie-Technologie. Zur Verstärkung unseres HR-Teams suchen wir Dich für unsere Unternehmenszentrale in Villingen-Schwenningen als

PAYROLL ADMINISTRATOR (M/W/D) IN TEILZEIT 50-70%

DEIN AUFGABENGEBIET:

- > Du bist für den Gesamtprozess der Entgeltabrechnung und Personaladministration verantwortlich, interner Ansprechpartner für Mitarbeitende und übernimmst die anfallenden Jahresabschlussarbeiten
- > Du korrespondierst mit Krankenkassen, Sozialversicherungsträgern, Ämtern, Behörden und Versicherungspartner
- > Du verantwortest administrative Tätigkeiten wie Jobrad, Hansefit, Betriebliche Altersvorsorge, Stammdaten- und Personalaktenpflege
- > Du betreust eigenständig das HR-System für die Module Personaladministration und Entgeltabrechnung
- > Du verwaltest die Urlaubs- und Zeitkonten der Mitarbeitenden

DEIN PROFIL:

- > Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder ein wirtschaftswissenschaftliches Studium
- > Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich HR mit Schwerpunkt „Entgeltabrechnung“
- > Fundierte Kenntnisse im Bereich Sozialversicherungs-, Steuer- und Arbeitsrecht
- > Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

- > Strukturierte, eigenständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- > Integrität und Diskretion
- > Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen
- > Kenntnisse in der Personalabrechnungssoftware Sage von Vorteil

UNSER ANGEBOT:

- > Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einer topmodernen Arbeitsumgebung und einem kooperativen Umfeld
- > Ein dynamisches Arbeitsumfeld mit Raum für persönliche und berufliche Entwicklung
- > Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- > Ein umfassendes Onboarding, damit Du dich schnell bei uns zurechtfindest
- > Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten und betriebliche Altersvorsorge
- > Ein betriebliches Gesundheitsmanagement inkl. Sportkooperationen mit Hansefit und Jobrad
- > Eine moderne Unternehmenskultur mit wertschätzendem Führungsstil, Teamgefühl, gemeinsamen Aktivitäten, Veranstaltungen und transparenter Kommunikation
- > Mitwirkung bei der abteilungsübergreifenden Weiterentwicklung des Unternehmens

➤ **Interessiert?** Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung inklusive Angaben zu Deiner Gehaltsvorstellung und Deinem nächstmöglichen Eintrittstermin! Bitte sende die Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: personal@jauch.com
Selbstverständlich steht Jana Klein gerne für Vorabinformationen zur Verfügung: **07720-945139**

