



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**

