



Personalreferent (m/w/d) Payroll

Ort: Hanau

Vertragsart: Festanstellung beim Kunden

Arbeitszeitmodell: Vollzeit

Startzeitpunkt: ab sofort

In Ihrem neuen Job arbeiten Sie für ein erfolgreiches Unternehmen mit bestem Ruf. Ein kollegiales und hilfsbereites Team freut sich auf Sie. Egal ob Auszubildender, Fachkraft oder Chef – hier arbeiten alle kollegial und auf Augenhöhe, mit Spaß und Freude an der Arbeit zusammen.

Personalreferent (m/w/d) Payroll

Was Sie erwartet:

- **Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben**
- **Sicherer Arbeitsplatz** in einem zukunftssicheren Unternehmen
- **Überdurchschnittliche und attraktive Vergütung**
- **Flexible Arbeitszeitgestaltung**
- Mitarbeiter-Rabattportal und Fahrrad-Leasing
- Gute verkehrstechnische Anbindung und Parkplatz
- **Flache Hierarchien** und **angenehmes Arbeitsklima**

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung und Pflege von Daten, insbesondere im **Zeiterfassungssystem**



- Mitarbeit bei der **Vor- und Nachbereitung** der **Gehaltsabrechnung** sowie der Kontrolle von Arbeitszeiten
- Überprüfung von **Lohnbestandteilen** und Zuschlägen im Rahmen der Entgeltabrechnung
- Sicherstellung der fehlerfreien Übertragung von Zeitwirtschaftsdaten in DATEV unter Berücksichtigung der aktuellen Arbeitszeitregelungen
- Projektarbeit über Abteilungsgrenzen hinweg, inklusive Abstimmung mit externen Partnern, Behörden und Dienstleistern
- Unterstützung beim **On- und Offboarding**
- Übernahme von ad hoc-Aufgaben und -Projekten
- Unterstützung des Teams bei organisatorischen Aufgaben im Tagesgeschäft

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Industriekaufmann (m/w/d) oder Fremdsprachensekretär (m/w/d) oder vergleichbar mit **HR-Zusatzqualifikation**
- Mehrjährige relevante Berufserfahrung, idealerweise mit Schwerpunkt in der **Entgeltabrechnung**
- Sehr gute Deutsch- und verhandlungssichere **Englischkenntnisse** in Wort und Schrift
- Erfahrung in einem international agierenden Industrieunternehmen ist von Vorteil
- Eigeninitiative, Flexibilität und ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Fundierte Kenntnisse in MS Office, insbesondere in Word und Excel
- Wünschenswert: Erfahrung mit **SAP SuccessFactors, DATEV** und Zeiterfassungssystemen

Bewerben Sie sich jetzt und erfahren Sie mehr über unseren Kunden und weitere interessante Jobangebote als Personalreferent (m/w/d) !

Referenz-Nummer: 401045A39037

