Teamassistentin (m/w/d) Lohnabrechnung

(6812)

Standort: Lindenberg im Allgäu Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit

Zukunft gestalten!

Vilo Personal – Ihr Partner für erfolgreiche Karrieren! Mit über 20 Jahren Erfahrung bringen wir qualifizierte Fach- und Führungskräfte (m/w/d) gezielt mit den passenden Unternehmen zusammen – deutschlandweit und bestens vernetzt.

Wir suchen intern für unsere Niederlassung **in Lindenberg im Allgäu** eine **Teamassistentin (m/w/d) Lohnabrechnung** in Voll- oder Teilzeit, der:die mit Leidenschaft unser Team verstärkt.

Arbeitszeit Voll- oder Teilzeit flexibel an 5 Tagen pro Woche (pro Woche zwischen 20 und 40 Stunden Woche möglich).

Unsere Benefits…

Arbeiten im Allgäu als **Teamassistentin (m/w/d) Lohnabrechnung** – hohe Lebensqualität und perfekte Work-Life-Balance!

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** mit attraktiver Jahressonderzahlung
- **Bezuschusste betriebliche Altersvorsorge** für eine sichere Zukunft
- **Weiterbildungsangebote** zur individuellen Förderung und Karriereentwicklung
- **Flexible Arbeitszeiten** innerhalb der Kernarbeitszeiten für eine bessere Work-Life-Balance
- **Exklusive Vergünstigungen**, darunter Rabatte über das Vilo Vorteilsportal und Ermäßigungen bei Sportangeboten
- **Familienfreundliche Unterstützung**, z. B. Zuschüsse zur Kinderbetreuung
- **Kurze Entscheidungswege**, flache Hierarchien und schnelle Entscheidungen für eine dynamische Arbeitsweise

Ihre Aufgaben...

- Als **Teamassistentin (m/w/d) Lohnabrechnung** sind Sie zuständig für die Durchführung von vorbereitender Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Termin- und Dokumentenmanagement für Personalprozesse
- Telefonische Klärung von Anliegen mit Mitarbeiter:innen und Kund:innen
- Pflege des CRM-Systems
- Erstellung von Verträgen und Bescheinigungen zur Unterstützung des Teams

Ihre Qualifikation…

- Qualifikation als **Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)** oder **Bürokaufmann (m/w/d)** oder **Industriekaufmann (m/w/d)** oder **Office-Manager (m/w/d)** oder **Lohnsachbearbeiter (m/w/d)** oder **Lohnbuchhalter (m/w/d)** oder **Sachbearbeiter Lohn und Gehalt (m/w/d)** oder **Mitarbeiter Entgeltabrechnung (m/w/d)**
- Erfahrung in vorbereitender Lohn- und Gehaltsabrechnung, idealerweise mit DATEV
- Gute Kenntnisse in Word und Excel
- Freude an Kommunikation – ob am Telefon oder schriftlich
- Erfahrung mit Büroorganisation und Personalunterlagen
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamgeist und Lust auf flexible Aufgaben

Jetzt einfach bewerben!

Bewerbungen bevorzugt online unter **www.vilo-personal.de** oder per E-Mail an **bewerbung@vilo-personal.de** - gerne auch **initiativ**!.

Fragen? Unsere Ansprechpartnerin **Britta Gumler** hilft Ihnen unter **Tel.: +49 30 300 159 218**

Mehr über uns auf LinkedIn @vilo-personal-gmbh und Instagram @vilo_personal

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!