

Teamassistentin (m/w/d) mit 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) mit 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) mit 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) mit 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 unser 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!

Alle Stellen sowie die Möglichkeit der Initiativbewerbung unter: www.vilo-personal.de

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

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilo_personal](#)

[Hier geht's zur Newsletter - Anmeldung.](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!

Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbung für diese Stelle zur weiteren Bearbeitung direkt an den Kunden weitergeleitet wird. Weiterführende Hinweise zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie in unserer [Datenschutzerklärung](#).