



www.da-dg.de

Stellenangebot **HR MANAGEMENT (M/W/D)**



Die Auto- und Dienstleistungsgesellschaft ist das führende Vertriebskonzept für freie Werkstattbetriebe, Autohäuser und Mehrmarkenhändler in ganz Deutschland. Vor über 20 Jahren gegründet betreuen wir Autohäuser und Werkstätten im gesamten Bundesgebiet.

Unsere langjährige Erfahrung im ganzheitlichen Mehrmarkenvertrieb, sowie die daraus resultierenden Kooperationen mit vielen namhaften Partnern der Automobilindustrie sind die Voraussetzung, um am Markt erfolgreich zu sein. Bei uns steht der Partner im Mittelpunkt, nicht die Marke, nicht das Produkt.

Um weiter zu wachsen, suchen wir für unsere dynamische Mannschaft zum nächstmöglichen Starttermin Dich im **HR MANAGEMENT (M/W/D)** an unserem neuen Standort in Eschenbach und freuen uns auf Deine Bewerbung.

HR MANAGEMENT (M/W/D)

ab sofort, Voll- und Teilzeit

DEINE AUFGABEN BEI UNS:

- Eigenverantwortliche Abrechnung sowie die Erstellung und Prüfung der Verdienstnachweise (inkl. Lohnsteueranmeldung, SV-Meldung und Monatsabschluss)
- Erstellung und Prüfung von Lohnsteuerbescheinigungen, Arbeitsbescheinigungen, etc.
- Führung und Auswertung von Zeitkonten
- Korrespondenz mit Behörden und Krankenkassen
- Anlage und Pflege von Personalstammdaten sowie Führen und Pflegen der Personalakten
- Mitarbeit in HR-Projekten und Weiterentwicklung von Personalprozessen
- Unterstützung beim Bewerbermanagement.
- Administrative Betreuung aller anfallenden HR-Prozesse vom On- bis Offboarding
- Allgemeine Personaladministration

DEIN PROFIL:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich für Bürokommunikation, Personal, Lohnbuchhaltung, Steuerfach oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Bereich Entgeltabrechnung
- Kenntnisse im Bereich Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Gute Kenntnisse mit dem MS-Office-Paket und Erfahrung in der Anwendung eines Personalabrechnungssystems
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

DAS BIETEN WIR DIR:

- Neues, modernes Firmengebäude fertiggestellt im Februar 2022
- Elektr. höhenverstellbaren Schreibtisch, 34" Curved-Monitor, neuste IT
- Individuelle und gründliche Einarbeitung
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben in einem hochmodernen Unternehmen
- Ausgezeichnetes Betriebsklima, flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Sicheren unbefristeten Arbeitsplatz in einem erfolgreichen Unternehmen
- Persönliche Entwicklungsperspektiven
- Weitreichende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Leistungsorientierte Prämie
- Geregelte Arbeitszeiten, Gleitzeitmodell
- Getränke- und Kaffeeflatrate sowie frisches Obst
- Corporate Benefits und div. Vergünstigungen für Mitarbeiter
- Firmenwagen
- Freizeitmöglichkeiten, Fitness-Studio, Lounge und Gastronomie im Firmengebäude

Solltest Du Dich in diesem Profil wiederfinden, dann schicke uns jetzt Deine Bewerbung!

RAHMENKITIONEN:

Arbeitszeiten: Voll- oder Teilzeit

BILDUNGSABSCHLUSS:

Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich für Bürokommunikation, Personal, Lohnbuchhaltung, Steuerfach oder eine vergleichbare Qualifikation

FRÜHESTER EINTRITTSTERMIN:

ab sofort

GEWÜNSCHTE ANLAGEN ZUR BEWERBUNG:

Lebenslauf, Zeugnisse

GEWÜNSCHTE KONTAKTAUFAHME:

Schriftliche Bewerbung, per E-Mail.

Wir weisen darauf hin, dass wir aus Sicherheitsgründen nur Bewerbungen sowie die dazugehörigen Dateien im PDF annehmen und andere Formate nicht berücksichtigen können.

KONTAKTDATEN:

Die Auto- und Dienstleistungsgesellschaft mbH
Abteilung Personal
Industriestr. 14
92676 Eschenbach, Bayern
karriere@da-dg.de

