

Mitarbeiter Lohn- und Gehaltsabrechnung (Payroll) (m/w/d) in Vollzeit, Teilzeit



Über uns

Seit bald 50 Jahren ist die Gesellschaft für diakonische Einrichtungen für Seniorinnen und Senioren im Einsatz. Unser Angebot umfasst stationäre und ambulante Pflege und Betreuung, Service Wohnen, Tagespflege sowie einen ambulanten Hospizdienst an insgesamt 25 Standorten mit rund 2.000 Mitarbeitenden.

Wir bieten Ihnen:

- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Eine attraktive Vergütung nach AVR-HN, Weihnachtsgeld und eine betriebliche Altersvorsorge
- Einen verlässlichen Dienstplan und einen zusätzlichen Tag Urlaub
- Zusätzliche Benefits wie Einkaufsvorteile, JobRad® u.a.
- Wertschätzung und Vertrauen als Teil unseres Teams

Kontakt

GFDE Hauptverwaltung
Personalabteilung
Europaplatz 5
64293 Darmstadt
bewerbung@gfde.de
Tel 06151 8787-0

Ihre Aufgaben:

- Erstellen von Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Pflege der Mitarbeiterstammdaten
- Führen von Lohnkonten
- Meldung notwendiger Beiträge
- Erstellen von Formularen und Belegen
- Enge Zusammenarbeit mit anderen Bereichen der HR

Was Sie auszeichnet:

- Sie verfügen über eine kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung
- Sie haben idealerweise erste Erfahrungen in den Bereichen Gehaltsabrechnung, Lohnsteuer und Sozialversicherung
- Sie arbeiten gerne im Team, sind engagiert und motiviert
- Sie freuen sich auf einen vielfältigen Aufgabenbereich