

GEHALTSBUCHHALTER (M/W/D)

Gummersbach

Wir als ABLE Management Services GmbH sind der interne Dienstleister der ABLE GROUP. Mit unseren Dienstleistungen gestalten wir das interne Service- und Beratungsangebot für alle Prozesse in der Gruppe. Dabei agieren wir leidenschaftlich, partnerschaftlich und dynamisch. Wir sind fest in der Gruppe verankert und haben für die an uns gestellten Herausforderungen immer die richtigen Spezialisten an Bord. Dabei sind Wertschätzung und Offenheit in der Zusammenarbeit für uns selbstverständlich. Unsere Schwerpunkte liegen in den Bereichen Personal, Finanzen & Administration, Prozesse & IT sowie Marketing.



GEHALTSBUCHHALTER (M/W/D)

Gummersbach

Unsere Abteilung ist federführend für die Abwicklung der Reisekosten und die Erstellung der monatlichen Entgeltabrechnung aller Mitarbeiter der ABLE GROUP. Wir vereinen Steuer- und Sozialversicherungsrecht mit den individuellen Bedürfnissen der einzelnen Konzerngesellschaften.

Das sind Ihre Aufgaben in unserem Team:

- Sie sind mit der kompletten Abwicklung der Gehälter einzelner Gesellschaften der ABLE GROUP unter Berücksichtigung der steuer- und der sozialversicherungsrechtlichen Gesetzgebung und Rechtsprechung betraut
- Sie beraten Führungskräfte und Mitarbeiter rund um alle Belange der Gehaltsabrechnung
- Sie rechnen Aushilfen und Studenten ab
- Sie bearbeiten die Reisekosten
- Sie erstellen Meldungen und Bescheinigungen
- Sie erfassen die Daten der betrieblichen Altersvorsorge und führen diese ab

Das erwartet Sie bei uns:

- Ankommen und sich wohlfühlen mit unserem Onboarding-Programm
- Echter Teamspirit und Leidenschaft für das, was wir tun
- Flexible Arbeitszeitgestaltung durch Gleitzeitregelungen
- Weiterbildungsangebote unseres Inhouse-Instituts, der ABLEcademy (E-Learnings, Trainings und Seminare)
- Kostenlose Parkplätze fußläufig vom Bürogebäude
- Viel Flexibilität durch die Möglichkeit, mobil zu arbeiten
- Kostenlose Getränke (Tee, Kaffee, Wasser)
- 5 Minuten zu Fuß zum Einkaufszentrum Forum Gummersbach (u. a. Food Corner, REWE mit Sushibar, Bäckerei)

Das bringen Sie mit:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und bereits fundierte Berufserfahrung im oben genannten Aufgabenbereich
- Sie bringen gute lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtliche Kenntnisse mit
- Idealerweise weisen Sie bereits Erfahrung im Umgang mit SAP vor
- Sie haben Freude an der Zusammenarbeit im Team, sind serviceorientiert, zuverlässig und flexibel
- Auch als Berufseinsteiger (m/w/d) mit erster Erfahrung in der Gehaltsbuchhaltung sowie mit dem Willen, sich in diesem Bereich weiterzuentwickeln, sind Sie für uns als Bewerber (m/w/d) interessant

Unser Team lebt von Vielfalt. Experten, die ihre unterschiedlichen Stärken für die gemeinsamen Ziele einbringen möchten. Bewerben Sie sich! Entweder online oder per E-Mail unter der Kennziffer 64-64714-AMS mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

IHR ANSPRECHPARTNER



Frau Marie Sofie Deltsidis
HR Assistant Inhouse Recruiting
+49 2261 5011-362

IHR EINSATZORT



ABLE Management Services GmbH
Steinmüllerallee 2
51643 Gummersbach

KENNZIFFER



64-64714-AMS