

# SACHBEARBEITER PERSONAL & RECHNUNGSWESEN (M/W/D)

## IHR NEUER JOB?

Als Sachbearbeiter Personal und Rechnungswesen (m/w/d) übernehmen Sie eine zentrale Rolle in unserem Unternehmen und sind verantwortlich für die Durchführung der administrativen Aufgaben im Bereich Personalmanagement und Finanzbuchhaltung. Mit Ihrer Expertise unterstützen Sie die Personalabteilung bei der Umsetzung von HR-Prozessen und tragen zur korrekten und zeitgerechten Abwicklung der Buchhaltungsprozesse bei.

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung: Fachliche Verantwortung für die ordnungsgemäße Kontierung und Buchung aller Geschäftsvorfälle.
- Bankbuchungen & Zahlläufe: Bearbeitung der Bankbuchungen sowie Vorbereitung und Durchführung der Zahlläufe.
- Mahnwesen: Eigenständige Durchführung des wöchentlichen Mahnwesens.
- Reisekostenabrechnung: Bearbeitung und Prüfung von Reisekostenabrechnungen.
- Lohn- und Gehaltsabrechnung: Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen, inklusive aller Vor- und Nacharbeiten.
- Betriebsprüfungen: Betreuung und Unterstützung bei Betriebsprüfungen.
- Ansprechpartner: Ansprechpartner\*in für Mitarbeiter, Behörden und Sozialversicherungsträger.
- Rechtsvorschriften: Überwachung und Umsetzung der geltenden arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften.

Für die Position des Sachbearbeiters Personal & Rechnungswesen (m/w/d) suchen wir eine engagierte und detailorientierte Persönlichkeit mit fundierten Kenntnissen im Bereich Personalmanagement und Finanzbuchhaltung. Sie bringen idealerweise zwischen 3 bis 5 Jahre Berufserfahrung mit und verfügen über sichere Kenntnisse der relevanten Gesetze und Bestimmungen.

- Ausbildung: Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation.
- Berufserfahrung: Mehrjährige Erfahrung im Bereich Rechnungswesen und Buchhaltung.
- IT-Kenntnisse: Sicherer Umgang mit MS Office und ERP-Systemen (idealerweise Sage).
- Lohnabrechnung: Erweiterte Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung (z. B. mit Lodas).
- Sprachkenntnisse: Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Unsere Organisation bietet Ihnen eine attraktive Vergütung sowie zahlreiche Zusatzleistungen, die Ihnen helfen, Beruf und Privatleben miteinander zu vereinbaren. Wir wissen, dass unsere Mitarbeiter der Schlüssel zu unserem Erfolg sind, daher bieten wir Ihnen:

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 611 267564 10

**E-Mail:** [Wiesbaden@timepartner.com](mailto:Wiesbaden@timepartner.com)

TIMEPARTNER

Bahnhofstraße 53

65185 Wiesbaden

# SACHBEARBEITER PERSONAL & RECHNUNGSWESEN (M/W/D)

- Eine wettbewerbsfähige Vergütung.
- Flexible Arbeitszeiten und Home-Office-Möglichkeiten.
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Gesundheits- und Wellnessprogramme.
- Eine angenehme und unterstützende Arbeitsumgebung.
- Gehalt bis zu 25,00 € Stundenlohn.

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 611 267564 10

**E-Mail:** Wiesbaden@timepartner.com

TIMEPARTNER

Bahnhofstraße 53

65185 Wiesbaden