

Der Arbeiter-Samariter-Bund im Saarland
sucht

eine Vollzeitkraft für die Personalverwaltung (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Erstellen und Verwalten der Arbeitsverträge
- Erstellen und Verwalten der Personalstammdaten und -akten
- Erstellen der monatlichen Entgeltabrechnung
- Betreuung der Belegschaft in abrechnungsrelevanten Fragen
- eigenverantwortliches Fristenmanagement
- Durchführung des Melde- und Bescheinigungswesens
- Korrespondenz mit Behörden, Sozialversicherungsträgern, etc.
- Erstellen von Auswertungen und Statistiken
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Personalakquise

Wir erwarten:

- abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte/r oder eine vergleichbare abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- gute Kenntnisse in DATEV-LODAS
- gute Kenntnisse im Sozialversicherungs-, Steuer- und Arbeitsrecht
- sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- Diskretion und Verschwiegenheit
- eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise

Wir bieten:

- tariforientierte Bezahlung mit Sonderzuwendung
- 30 Urlaubstage/Kalenderjahr
- Betriebliche Altersvorsorge
- Fort- und Weiterbildung im ASB-Bildungswerk Köln

Eintritt: 01.12.2017

Einsatzort: Saarbrücken

Bitte senden Sie Ihre **schriftliche Bewerbung** an:
ASB-Landesverband Saarland e. V.
Kurt-Schumacher-Str. 18 | 66130 Saarbrücken

Telefon: 06 81/9 67 34-0 | www.asb-saarland.de