



Payroll Specialist (m/w/d) – attraktive Sonderzahlungen & Entwicklungsperspektive

Ort: Ratingen

Vertragsart: Festanstellung beim Kunden

Arbeitszeitmodell: Vollzeit

Kategorie: Bauzulieferindustrie

Gehalt: 60.000 € - 70.000 € p.a.

Startzeitpunkt: nach Vereinbarung

Ihr zukünftiger Arbeitgeber ist ein international agierendes Unternehmen aus der Bauzulieferindustrie, das sich auf innovative Lösungen für Schalungs- und Gerüstsysteme spezialisiert hat. Mit Jahrzehntelanger Erfahrung und einem starken Fokus auf Qualität, Sicherheit und Effizienz unterstützt das Unternehmen Bauprojekte weltweit – von Hochhäusern bis zu großen Infrastrukturvorhaben.

Payroll Specialist (m/w/d) – attraktive Sonderzahlungen & Entwicklungsperspektive

Ihre Vorteile:

- Attraktive tarifliche Vergütung nach dem Tarifvertrag der Metall- und Elektroindustrie NRW – ergänzt durch Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie weitere Sonderzahlungen



- Eine unbefristete Festanstellung, die Ihnen von Anfang an langfristige Perspektiven bietet und in der Sie sich fachlich sowie persönlich weiterentwickeln können
- Flexible Arbeitszeitgestaltung mit Gleitzeitmodellen, die es Ihnen ermöglichen, Beruf und Privatleben optimal miteinander zu vereinbaren – Ihre Work-Life-Balance steht bei uns im Mittelpunkt
- Moderne Arbeitsmodelle mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten, sodass Sie auch von Zuhause aus produktiv arbeiten können und gleichzeitig die Vorteile der Präsenz im Büro genießen
- 30 Tage Jahresurlaub, damit Sie ausreichend Zeit für Erholung, Familie und persönliche Interessen haben
- Ein umfangreiches und strukturiertes Onboarding-Programm, bei dem Sie von hilfsbereiten und erfahrenen Kolleginnen und Kollegen begleitet werden
- Einen Arbeitgeber, der Diversität lebt und die „Charta der Vielfalt“ unterzeichnet hat – bei uns wird Wertschätzung großgeschrieben und Unterschiede als Bereicherung verstanden
- Zusätzliche Benefits wie ein Firmenfahrrad-Leasing, um umweltbewusst und gesund zur Arbeit zu kommen, sowie attraktive Mitarbeiterrabatte über Corporate Benefits

Ihre Aufgaben:

- Sie verantworten die termingerechte und korrekte Abwicklung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen für einen definierten Mitarbeiterkreis und stellen dabei sicher, dass alle gesetzlichen, tarifvertraglichen und internen Vorgaben eingehalten werden
- Eigenverantwortlich pflegen Sie die digitalen Personalakten und Stammdaten im System, prüfen Änderungen auf Plausibilität und sorgen dafür, dass alle relevanten Informationen stets aktuell und revisionssicher dokumentiert sind
- Sie erstellen rechtssichere Dokumente wie Arbeitsverträge, Änderungsvereinbarungen, qualifizierte Arbeitszeugnisse und diverse Bescheinigungen – dabei arbeiten Sie eng mit der Geschäftsführung und dem Betriebsrat zusammen und bereiten bei Bedarf Anhörungen vor
- Für das Controlling und die Geschäftsführung erstellen Sie aussagekräftige Auswertungen, Statistiken und Reportings auf monatlicher, quartalsweiser oder jährlicher Basis und liefern damit wertvolle Entscheidungsgrundlagen für strategische Personalthemen
- Im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten unterstützen Sie die Buchhaltung bei der Vorbereitung und Nachbereitung relevanter Personaldaten und stellen alle notwendigen Unterlagen termingerecht zur Verfügung
- Als kompetente Ansprechperson stehen Sie in regelmäßigm Austrausch mit Krankenkassen, Sozialversicherungsträgern, Finanzämtern und anderen Behörden – Sie klären Sachverhalte, beantworten Anfragen und vertreten die Interessen des Unternehmens professionell nach außen
- Ihre Mitarbeitenden schätzen Sie als verlässliche Ansprechperson bei allen Fragen rund um Gehalt, Sozialversicherung, Steuern oder Vertragsangelegenheiten – Sie beraten serviceorientiert, diskret und lösungsorientiert

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung – beispielsweise als Industriekaufmann (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Personaldienstleistungskaufmann (m/w/d) oder Steuerfachangestellter (m/w/d) – idealerweise ergänzt durch eine Weiterbildung im Bereich Personalwesen, Lohn- und Gehaltsabrechnung oder eine Qualifikation als Personalkaufmann (m/w/d)
- Bestenfalls bringen Sie bereits mehrjährige Berufserfahrung in der Entgeltabrechnung oder im Personalwesen mit und kennen die Herausforderungen und Anforderungen des Tagesgeschäfts in einer HR-Abteilung



- Im Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen (insbesondere Excel, Word und Outlook) sind Sie sicher und routiniert – idealerweise haben Sie zudem bereits Erfahrung mit SAP HCM oder einem vergleichbaren HR-System gesammelt und können sich schnell in neue Software einarbeiten
- Fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht, Lohnsteuerrecht und Sozialversicherungsrecht runden Ihr Profil ab – Sie behalten auch bei komplexen Sachverhalten den Überblick und setzen gesetzliche Vorgaben korrekt um
- Ihre Arbeitsweise zeichnet sich durch hohe Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Vertraulichkeit aus – gleichzeitig sind Sie ein echter Teamplayer, der sich gerne einbringt, Kolleginnen und Kollegen unterstützt und Freude an der Zusammenarbeit hat

kununu Score / BS Cüsters: 4,8 - Weiterempfehlung: 100%:

"Durch BS Cüsters zu meinem Traumjob" (Bewerber Kundenservice - September 2021)

Bewerben Sie sich jetzt und erfahren Sie mehr über den Kunden und weitere interessante Jobangebote als Payroll Specialist (m/w/d) in Ratingen und Umgebung!

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 401045A46835

Ihr Ansprechpartner:



BS Cüsters GmbH
Cecilienallee 57
40474 Düsseldorf

Telefon: +49 211 54558730
Telefax: +49 211 54558749

Cüsters
Finding Competence

Robin Cüsters
Geschäftsführer

bewerbung@bs-cuesters.de
bs-cuesters.de

