



# Wir suchen: Lohnbuchhalter/in (m/w/d)

## Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen sowie aller damit verbundenen Tätigkeiten
- Sorgfältige Pflege der Personalstammdaten und Bearbeitung des Melde- und Bescheinigungswesen, Führung von Personalakten
- Ansprechpartner für Krankenkassen und Behörden
- Administrative Aufgaben wie Erstellung von Verträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen
- Betreuung und Beratung der Mitarbeiter, Führungskräfte und der Geschäftsleitung in allen personalspezifischen Angelegenheiten
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Mitwirkung bei HR-Projekten

## Ihre Qualifikationen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung im Bereich Lohn und Gehalt
- Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Kommunikationsstärke und hohes Maß an Eigenverantwortung
- Sorgfältige, zuverlässige und verschwiegene Arbeitsweise

## Wir bieten:

- Karrierechancen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vertrauensvoller, kollegialer Umgang
- Attraktive Vergütung
- Günstige Verkehrsanbindung
- Mitarbeitererevents
- Mitgestaltung durch betriebliches Vorschlagswesen
- Flexible Arbeitszeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an:

[jobs@rile-group.com](mailto:jobs@rile-group.com)



<https://www.rile-group.com/de/stellenangebote.html>