

Suchen Sie eine neue Herausforderung mit Sinn?

Mit unserer gemeinnützigen Werkstatt für Menschen mit Behinderung nehmen wir als Sozialunternehmen an mehreren Standorten in Neukölln und Treptow-Köpenick eine gesellschaftlich wichtige Aufgabe wahr.

Zur Verstärkung unserer Personalabteilung am Standort Grenzallee suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Kaufmännische*n Sachbearbeiter*in (m/w/d) mit den Schwerpunkten Entgeltabrechnung und Leistungsabrechnung

(in Vollzeit 38,5 Std./Wo. oder in Teilzeit im Jobsharing-Modell,
zunächst befristet für 2 Jahre, vorzeitige Entfristung möglich)

Ihr Aufgaben in der Entgeltabrechnung:

- Sie sind verantwortlich für die termingerechte Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung der gültigen steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen sowie betrieblichen Regelungen
- Als kompetente*r Ansprechpartner*in (m/w/d) betreuen Sie die Mitarbeitenden in lohnsteuer- und sozialversicherungstechnischen Angelegenheiten sowie in Fragen der Zeitwirtschaft und der Entgeltabrechnung
- Sie kommunizieren eigenständig u.a. mit Behörden, Finanzämtern, Krankenkassen und Sozialversicherungsträgern
- Dabei übernehmen Sie eigenverantwortlich sämtliche Aufgaben, wie z.B.:
 - Erfassung von Stamm- und Bewegungsdaten
 - Bearbeitung des Melde- und Bescheinigungswesens
 - Erfassung und Auswertung von Zeitwirtschaftsdaten
 - Abstimmung der Lohnkonten, Erstellen von Auswertungen

Ihre Aufgaben in der Leistungsabrechnung

- Sie erstellen die monatlichen Abrechnungen für unsere Kostenträger und bereiten die OP-Liste auf
- Sie sind die Schnittstelle zwischen unseren internen Sozialen Diensten und Kostenträgern
- Sie erstellen Zuarbeiten für die Finanzbuchhaltung

Für diese Aufgabenschwerpunkte bringen Sie idealerweise mit:

- Kaufmännische Ausbildung und gerne Zusatzqualifikation zum Personalfachkaufmann/zur Personalfachkauffrau (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Entgeltabrechnung
- Fundierte lohnsteuer-, sozialversicherungs- und arbeitsrechtliche Kenntnisse
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von Entgeltabrechnungs- und Zeitwirtschaftssystemen sowie den MS-Office Anwendungen, insbesondere Excel
- Schnelle Auffassungsgabe mit einem selbständigen und eigenständigen Arbeitsstil
- Sie sind eine kooperative Persönlichkeit und arbeiten dienstleistungsbewusst mit hohem Engagement
- Sie unterstützen bei verschiedenen personaladministrativen Tätigkeiten

Was wir Ihnen bieten:

- Teammitglied in einem Sozialunternehmen
- Interessante, verantwortungsvolle Tätigkeit mit eigenen Gestaltungsmöglichkeiten
- Strukturierte Einarbeitung und Zusammenarbeit mit engagierten Kolleg*innen
- 30 Tage Jahresurlaub
- Vergütung nach der VfJ Entgeltordnung
- Attraktive Sozialleistungen wie Arbeitgeberzuschuss zum Firmenticket sowie ab unbefristetem Arbeitsverhältnis: arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge und Krankenzusatzversicherung
- Arbeitszeiten, die die Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützen
- Umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir suchen Verstärkung!

VfJ Werkstätten GmbH



Werkstätten
selbst.
bestimmt.
leben.

Haben wir Sie neugierig gemacht?

Dann schicken Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail oder Post mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an:

VfJ Werkstätten GmbH
Personalabteilung
Grenzallee 53
12057 Berlin
bewerbung@vfj-werkstaetten.de
www.vfj-werkstaetten.de

Haben Sie Fragen zur Bewerbung? Die Personalabteilung steht Ihnen gern unter Tel.: (030) 682 81-472 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Unsere Datenschutzbestimmungen stehen im Einklang mit dem BDSG bzw. der EU DSGVO und BDSG (neu). Wenn Sie sich für eine offene Stelle oder initiativ bewerben, übermitteln Sie freiwillig personenbezogene Daten und Informationen (Vorname, Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, sowie etwaige Anhänge wie Lebenslauf, Anschreiben etc.). Ihre Daten werden ausschließlich im Rahmen des Bewerbungsverfahrens verarbeitet und spätestens sechs Monate nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens gelöscht. Sie haben im Umfang von Art. 16ff. DSGVO bzw. § 58 BDSG (neu) das Recht, von uns Berichtigung, Löschung und Sperrung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen. Bitte wenden Sie sich zur Ausübung dieser Rechte an die umseitig genannte Anschrift oder E-Mail.