

## Das erwartet Dich:

- Ein sicherer Arbeitsplatz in einer krisenfesten, sinnstiftenden Branche.
- Ein motiviertes Team im Herzen von Remscheid.
- Attraktive Benefits und flexible Arbeitszeiten.

# kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) Sachbearbeitung Personal

(1364)

📍 Standort: Remscheid   📄 Anstellungsart(en): Vollzeit   📄 Gehaltsspektrum: 19 - 23 Euro pro Stunde   📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Lohnbuchhalter / Sachbearbeiter Personal (m/w/d)

### Job in Remscheid

Du liebst Zahlen, suchst Struktur und willst einen Job mit echtem Mehrwert?

Unser Kunde, ein krisensicheres Kranken- und Pflegeunternehmen in **Remscheid**, sucht genau Dich für die **kaufmännische Sachbearbeitung** und **Lohnbuchhaltung**.

## Deine Aufgaben - Das bewegst Du:

- **Abrechnung rocken:** Du rockst die monatliche Lohn- und Gehaltsabrechnung eigenverantwortlich und absolut termingerecht.
- **Verträge & Daten:** Du erstellst Arbeitsverträge, pflegst die Personalstammdaten und hältst die Akten sauber.
- **Ansprechpartner sein:** Bei Fragen zu Gehalt, Abzügen oder Bescheinigungen bist Du die erste Anlaufstelle für die Mitarbeitenden.
- **Kommunikation:** Du führst die Korrespondenz mit Krankenkassen, Behörden und Partnern.
- **Prozesse optimieren:** Du erstellst HR-Reports und hilfst dabei, interne Abläufe noch smarter zu machen.

## Dein Profil - Das bringst Du mit:

- **Basis:** Kaufmännische Ausbildung, gerne Erfahrung in der **Lohnbuchhaltung** oder eine vergleichbare Qualifikation.
- **Erfahrung:** Fundierte Praxis im Bereich Lohn und Gehalt.
- **IT-Skills:** Sicherer **Umgang mit MS Office**, idealerweise Erfahrung mit ERP-Systemen oder DATEV.
- **Mindset:** Strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise und echte Kommunikationsstärke.
- **Sprache:** Gutes Deutsch in Wort und Schrift (weitere Sprachen sind ein Plus!).

## **Bereit für den nächsten Schritt?**

Schick uns einfach Deinen Lebenslauf oder ruf uns an! Wir freuen uns auf Dich!

Werde **jetzt** Teil des **Buchhalter-Teams** und mach dich bereit für spannende Aufgaben!!

**Dein Ansprechpartner**

**Michael Weber**

stellvertretender Niederlassungsleiter / Fachkraft Arbeitssicherheit

Mobil **+49 170 22 20 38 2**

E-Mail **michael.weber@abc.jetzt**

*Bitte beachte, dass für diese Position eine lokale Präsenz in Deutschland erforderlich ist. Bewerbungen von Kandidaten außerhalb Deutschlands können leider nicht berücksichtigt werden.*

*Der Umwelt zuliebe verzichten wir auf Papierbewerbungen. Bitte laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich über unser Online-Bewerberportal hoch oder senden Sie uns diese via E-Mail. Postalisch eingereichte Bewerbungen werden datenschutzkonform vernichtet und nicht zurückgeschickt.*

*Bild KI generiert*

**Abteilung(en):** Buchhaltung, Bürokaufmann/ frau, kaufmännische Berufe, Personalwesen

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** GVP Tarifvertrag mit der Option der Übernahme

## [Impressum](#)

