

M²

MEDIA MANAGEMENT

S.W. GmbH

Die MediaManagement S.W. GmbH mit Unternehmenssitz in Mannheim ist zuständig für die Organisation und Betreuung der wirtschaftlichen, juristischen und technischen Aufgabengebiete von etablierten Hörfunkunternehmen im Südwesten Deutschlands sowie für alle verbundenen Beteiligungs- und Tochterunternehmen.

Wir suchen ab sofort in Mannheim eine

Personalsachbearbeitung (w/m/d) Lohn- und Gehaltsbuchhaltung in Teilzeit (25-30 Std./Wo)

Ihre Aufgabe:

- Eigenverantwortliches Durchführen der monatlichen Entgeltabrechnung
- Bearbeitung vom Eintritt bis zum Austritt
- Melde- und Bescheinigungswesen
- Korrespondenz mit Behörden, Ämtern und Krankenkassen
- Mitarbeit bei der allgemeinen Personaladministration und personalrelevanten Projekten

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung – bevorzugt mit Schwerpunkttätigkeit im Personalwesen
- Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung und/oder Lohn- und Gehaltsbuchhaltung
- Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Dynamics Navision von Vorteil, kein Muss
- Sicherer Umgang mit MS Office, besonders im Umgang mit Excel und Word
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Dienstleistungsorientierung

Benefits:



flexibles
Arbeitszeitmodell



gute
Bezahlung



kostenlose
Getränke



Kantine &
Küchennutzung



Jahressonder-
zahlungen



Events



teamorientiertes
Umfeld



Fitness-
angebot



betriebliche
Altersvorsorge



Weiterbildungs-
möglichkeiten



30 Tage
Urlaub



Vermögenswirk-
same Leistungen



kostenlose
Parkplätze



interessante
Tätigkeit

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihren Gehaltsvorstellungen, per E-Mail an: personal@mmsw.de.

