HR ADMINISTRATOR / ENTGELTABRECHNER (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Wir suchen nach einem engagierten und zuverlässigen HR Administrator / Entgeltabrechner (m/w/d) zur Unterstützung bei unseren administrativen Tätigkeiten, inklusive der Vorbereitung der Entgeltabrechnung. Diese befristete Position bietet eine spannende Gelegenheit, wertvolle Erfahrung in der HR-Verwaltung zu sammeln und zu vertiefen.

Deine Aufgaben umfassen unter anderem:

- Du übernimmst administrative Aufgaben vom Eintritt bis zum Austritt der Mitarbeiter.
- Du erfasst, pflegst und prüfst Zeitwirtschaftsdaten.
- Du unterstützt bei der Vor- und Nachbereitung der monatlichen Abrechnung der Entgelte und Versorgungsbezüge.

Der Einsatzzeitraum ist vom 10.03.2025 bis 31.05.2025, mit der Möglichkeit einer Verlängerung bis zum 30.06.2025.

Das Gehalt beträgt ca. 3300€ im Monat, je nach Berufserfahrung.

Um in dieser Rolle erfolgreich zu sein, solltest du folgendes Profil mitbringen:

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Du besitzt erste Erfahrung im HR-Bereich.
- Wünschenswert sind fachspezifische Weiterbildungen im HR-Bereich oder Erfahrung in der Entgeltabrechnung.

Wir bieten ein attraktives Gehalt und Benefits-Paket, das deinen Einsatz und deine Expertise wertschätzt. Zusätzlich bekommst du die Möglichkeit:

- Du profitierst von einer befristeten, gut vergüteten Position mit Möglichkeit auf Verlängerung.
- Du erhältst umfassende Einarbeitung und Unterstützung durch ein erfahrenes Team.
- Du sammelst wertvolle Berufserfahrung in einer dynamischen Arbeitsumgebung.
- Du profitierst von flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit zur Remote-Arbeit.

KONTAKT

E-Mail

Telefon

https://www.timepartner.com
Telefon: +49 40 5480692 0
E-Mail: Hamburg.Altona@timepartner.com

TIMEPARTNER
Große Bergstraße 247
22767 Hamburg