

# KAUFMÄNNISCHER MITARBEITER PERSONAL UND BUCHHALTUNG (M/W/D)

## IHR NEUER JOB?

Bist du bereit, deine kaufmännischen Fähigkeiten in den Bereichen Personal und Buchhaltung unter Beweis zu stellen? In dieser spannenden Position als Kaufmännischer Mitarbeiter Personal und Buchhaltung (m/w/d) wirst du Teil eines dynamischen Teams in Bremen. Dich erwartet eine vielseitige Rolle, in der du deine analytischen Fähigkeiten und dein Organisationstalent einsetzen kannst. Du wirst in einem unterstützenden Team arbeiten und hast die Möglichkeit, dich beruflich weiterzuentwickeln.

- Du wirst für die Durchführung und Verwaltung von Gehaltsabrechnungen verantwortlich sein.
- Du übernimmst die Bearbeitung und Verwaltung von Personalakten.
- Du rekrutierst Personal (vom Azubi bis zur Fachkraft).
- Du unterstützt das Team bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen.
- Du kümmerst dich um die Verwaltung und Bearbeitung von eingehenden und ausgehenden Rechnungen.
- Du bist Ansprechpartner für buchhalterische und personalrechtliche Fragen.

Als idealer Kandidat für diese Position bringst du eine Mischung aus fachspezifischem Wissen und praktischen Fähigkeiten mit. Du bist ein Teamplayer und hast einen ausgeprägten Sinn für Details. Einige der wichtigsten Anforderungen sind:

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du verfügst über erste Berufserfahrung im Bereich Personal und Buchhaltung.
- Du hast Kenntnisse im Umgang mit Software für Buchhaltung und Personalverwaltung.
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office, insbesondere Excel.
- Du verfügst im Idealfall über DATEV-Kenntnisse
- Du besitzt ein gutes Zahlenverständnis und arbeitest präzise.
- Du verfügst über Kenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Du kommunizierst klar und effektiv, sowohl schriftlich als auch mündlich.

Diese Position belohnt dich nicht nur mit einer herausfordernden und abwechslungsreichen Tätigkeit, sondern auch mit einem attraktiven Vergütungspaket. Dazu gehören folgende Vorteile:

- Du erhältst ein monatliches Bruttogehalt zwischen 2500 € und 2700 €.
- Du hast die Möglichkeit zur beruflichen Weiterentwicklung und Weiterbildung.

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 421 566469 0

**E-Mail:** [Bremen@timepartner.com](mailto:Bremen@timepartner.com)

TIMEPARTNER

Violenstraße 39

28195 Bremen

# KAUFMÄNNISCHER MITARBEITER PERSONAL UND BUCHHALTUNG (M/W/D)

- > Du wirst Teil eines engagierten und unterstützenden Teams.
- > Du arbeitest an einem zentralen Standort in Bremen, gut erreichbar mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 421 566469 0

**E-Mail:** [Bremen@timepartner.com](mailto:Bremen@timepartner.com)

TIMEPARTNER

Violenstraße 39

28195 Bremen