

# LIGHT UP YOUR CAREER



## Wir bringen Licht in Ihre berufliche Zukunft!

Wenn irgendwo auf der Welt eine Leuchte eingeschaltet wird, leistet Vossloh-Schwabe einen entscheidenden Beitrag dazu, dass alles reibungslos funktioniert. Wir sind Entwickler und Hersteller von LED-Systemen, d.h. wir beschäftigen uns mit allem, was zum Beleuchten von beliebigen Lebenssituationen benötigt wird.

Zur Verstärkung unserer **Personalabteilung** in **Urbach (BW)** suchen wir **auf ein Jahr befristet** ab sofort einen

## Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Teilzeit (65%)

### Ihre Aufgaben

- Administrative Personalbetreuung sowie Ablage und Pflege der Dokumente in der Personalakte während des gesamten Employee Lifecycles
- Vorbereitung und Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung inklusive aller Folgeaktivitäten
- Ansprechpartner bei allen lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen für unsere Mitarbeiter:innen und die externen Ansprechpartner wie Krankenkassen, Behörden und Versicherungen
- Betreuung und Pflege des elektronischen Zeiterfassungssystems ATOSS
- Erstellung von Arbeitsverträgen und Vertragsänderungen
- Begleitung der Lohnsteuer- und SV-Betriebsprüfungen inklusive Bereitstellung aller relevanten Unterlagen
- Ansprechpartner für die betriebliche Altersvorsorge bAV
- Erstellung von Statistiken, Auswertungen und Meldungen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Personalbereich sowie die aktive Mitgestaltung in verschiedenen HR-Projekten

### Ihr Profil

- Eine kaufmännische Ausbildung optimalerweise mit entsprechender Weiterbildung zum Personalkaufmann (m/w/d) haben Sie erfolgreich absolviert
- Sie verfügen bereits über erste Berufserfahrung in den genannten Aufgaben und konnten bereits Erfahrungen mit Lohn- und Zeiterfassungsprogrammen wie Infoniqa ONE und ATOSS sammeln
- Sozialversicherungs- und steuerrechtliche Kenntnisse bringen Sie mit
- Sie sind sicher im Umgang mit den MS-Office-Programmen
- Eine strukturierte, eigenständige Arbeitsweise und Durchsetzungsvermögen zeichnen Sie aus
- Im Umgang mit Kolleg:innen und Mitarbeiter:innen zeichnen Sie sich durch eine hohe soziale Kompetenz und ein freundliches Auftreten aus
- Ihre Englisch-Kenntnisse erleichtern Ihnen das Arbeiten mit unseren internationalen Mitarbeiter:innen

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, idealerweise in einer Datei, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit an:

Vossloh-Schwabe Deutschland GmbH  
Frau Nadja Dobelmann  
Wasenstraße 25  
73660 Urbach

[jobs@vossloh-schwabe.com](mailto:jobs@vossloh-schwabe.com)  
[www.vossloh-schwabe.com](http://www.vossloh-schwabe.com)

