

100% Teamwork
100% Hochleistungs-
Schmierstoffe

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Lohnbuchhalter/in (m/w/d)

WER WIR SIND:

Die ADDINOL Lube Oil GmbH ist ein international tätiges Unternehmen mit Konzernstruktur und beschäftigt im Konzern ca. 240 Mitarbeiter, davon 120 Mitarbeiter am Hauptsitz des Unternehmens im Chemiepark Leuna. ADDINOL entwickelt, produziert und vertreibt Hochleistungsschmierstoffe neuester Generation. Dazu gehören automotiv und industrielle Schmierstoffe für höchste Anforderungen, wie zum Beispiel Getriebe-, Hydraulik-, Turbinen-, Gasmotorenöle und vieles mehr. In den letzten 25 Jahren führten vielfältige innovative Produktlösungen zu mehr als einer Versiebenfachung des Umsatzes. Wir erzielen über 65 % unseres Umsatzes im Export in über 120 Ländern.

IHRE HAUPTAUFGABEN

- Selbstständige Vorbereitung und Durchführung der Entgeltabrechnung (ADDISON SBS Lohn - Wolters Kluwer)
- Erfassung und Pflege von Daten im Zeiterfassungsprogramm „TiMaS“
- Ansprechpartner/in für interne und externe Rückfragen zur Entgeltabrechnung
- Verwaltung und Pflege von Personalstammdaten und Personalakten
- Korrespondenz mit Behörden, Krankenkassen, externen Dienstleistern etc.
- Erstellung von Bescheinigungen, Auswertungen, Meldungen und Statistiken
- Abwicklung von Direktversicherung, Pensionskassen, Dienstwagenverträgen und Pfändungen
- Jahresabschlussarbeiten

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Fundierte Berufserfahrung in der Entgeltabrechnung
- Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Arbeits-, Lohnsteuer-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht
- Spaß gemeinsamer Zusammenarbeit: ob Kolleg*innen, Mitarbeiter*innen, Führungskräften, dem Betriebsrat oder Ansprechpartnern in Behörden
- Sehr gute sprachliche Ausdrucksweise
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachen von Vorteil
- Unternehmerisches und analytisches Denken, selbstständiges Arbeiten, Engagement und Zuverlässigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse (Personalverwaltungs- und Abrechnungssoftware sowie MS-Office-Anwendungen)
- Teamfähigkeit

100% Teamwork
100% Hochleistungs-
Schmierstoffe

WAS WIR IHNEN BIETEN

- Eine langfristig orientierte, unbefristete Vollzeitstelle in einem **traditionsreichen** und **wirtschaftlich gesunden Unternehmen** mit mehr als 85-jähriger Firmengeschichte
- Eine **abwechslungsreiche Position** mit der Möglichkeit zur **fachlichen** sowie **persönlichen Weiterentwicklung**
- Die Mitarbeit in einem **leistungsstarken Unternehmen** als Teil eines **erfolgreichen Teams**
- Im Rahmen Ihrer Vergütungsvereinbarung werden Sie direkt am Erfolg des Unternehmens in Form einer **Jahressonderzahlung** beteiligt
- Eine leistungsstarke **betriebliche Altersversorgung**, **Fortbildungsförderung**, umfassendes **Gesundheitsmanagement**, **Mitarbeiter rabatte**, **Sommerfeste**, **Ticket Plus City Card**, **gute Verkehrsanbindung** sowie **kostenfreie Parkplätze**

FÜHLEN SIE SICH ANGESPROCHEN?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen **Bewerbungsunterlagen**, Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Ihre Gehaltsvorstellung ausschließlich per E- Mail an:

Luisa Jeschke
Leiterin Personal
luisa.jeschke@addinol.de

ADDINOL Lube Oil GmbH
Am Haupttor, Gebäude 4609, 06237 Leuna
T: +49 (0) 3461-845-125
E: luisa.jeschke@addinol.de
W: www.addinol.de

Diskretion ist für uns selbstverständlich.