



## Lohn- und Gehaltsbuchhalter\*in in Teilzeit 20 Stunden

### Für unsere Verwaltung in Niederpöcking

#### Deine Kompetenzen und Qualifikationen:

- erfolgreicher Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung mit Weiterbildung zum/zur Lohn-Gehaltsbuchhalter\*in oder andere gleichwertige Qualifikation
- fundierte Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- eigenständige verantwortungsvolle Arbeitsweise und Freude an der Arbeit im Team
- anwendungssichere Kenntnis in Abrechnungssystemen (Addison von Vorteil)
- gute MS Office Kenntnisse
- hohes Maß an Integrität, Belastbarkeit und Flexibilität



**FortSchrift** ist ein freier und inklusiver Träger der Kinder- und Jugendhilfe. Wir betreiben 38 Einrichtungen in Oberbayern mit Schwerpunkt im Großraum München. Wir sind aus einer Elterninitiative zur Verbreitung der Konduktiven Förderung entstanden. In den vergangenen 25 Jahren entwickelten wir uns zu einem gemeinnützigen Unternehmen mit eigenem Verein und Stiftung, welches heute etwa 420 Mitarbeitende zählt und stetig wächst.

#### Deine Aufgaben bei FortSchrift:

- eigenständige Erstellung der monatlichen Gehaltsabrechnungen
- Personaldatenpflege und Administration aller Vorgänge rund um die Gehaltsabrechnung
- Abwicklung des Bescheinigungs- und Meldewesens
- Bescheinigungswesen für Ämter, Krankenkassen, Sozialversicherungsträger und Behörden
- Unterstützung der Lohnsteuer- und Sozialversicherungsprüfung



#### Deine Benefits bei uns



Frisches Obst



Mitarbeiter Rabatte



Betriebliche Altersvorsorge



Flexible Arbeitszeitgestaltung



Konzept der Selbstorganisation



Remote Working



Firmenevents



Fortbildungen



E-Bike Leasing



Heilpraktiker

#### Passen wir zusammen?

Dann schick deine Bewerbung an:

ingrid.henkel@fortschritt-bayern.de  
08151 91 69 49 14



**FortSchrift Bayern**

