

Die CEBONA GmbH ist Dienstleister der Johanniter GmbH - ein bundesweit agierendes Unternehmen mit ca. 1.600 Mitarbeitenden im Bereich Hauswirtschaftliche Dienstleistungen. Schwerpunkt unserer Tätigkeit sind die Bereiche Catering, Unterhaltsreinigung und Logistik.

**Zahlen lassen Ihr Herz aufblühen** und suchen eine neue Herausforderung, in der Sie Ihr Know-how einsetzen können? Gern **Profis, Kümmerer** und/oder auch **Wiedereinsteiger** (nach weniger als 2 Jahren).

**Kommen Sie zu uns als**

## **Personalsachbearbeiter Lohn- und Gehaltsabrechnung (m/w/d)**

KN: 2021/266

Wenn Sie Lust haben, eigenständig, verantwortungsbewusst und serviceorientiert zu arbeiten und bereits bewiesen haben, dass Sie zuverlässig, genau und dabei engagiert, teamorientiert und flexibel sind, dann passen wir gut zusammen.

**Gemeinsam in unserem Team sorgen Sie für:**

- korrekte, eigenverantwortliche und termingerechte Entgeltabrechnung für einen festen Mitarbeiterkreis
- Pflege von Stamm- und Bewegungsdaten in SAP, sowie der Zeitwirtschaft
- Durchführung des Melde-, Bescheinigungs- und Berichtswesens
- Beratung von Mitarbeitern und externen Institutionen zum Thema Entgelt sowie Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlussarbeiten, aber auch eine aktive Mitarbeit in Projekten

**Sie passen zu uns, wenn:**

- Sie bereits Fach- und Praxiswissen in der Entgeltabrechnung mitbringen, gern mit SAP oder P&I LOGA
- Sie die einschlägigen sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtlichen Regelungen kennen und sicher anwenden
- Teamarbeit für Sie bedeutet, sich zu unterstützen, über den eigenen Bereich hinaus zu schauen, Probleme gemeinsam zu lösen und sich dadurch kontinuierlich gemeinsam zu entwickeln und zu verbessern
- Sie nicht stehen bleiben, sondern nach Verbesserungsmöglichkeiten suchen und sich aktiv an der Prozessoptimierung beteiligen
- Sie über eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise verfügen und sicher in Deutsch kommunizieren

**Freuen Sie sich bei uns auf:**

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit
- 28 Tage Urlaub, flexible Arbeitszeiten
- umfassende fachliche Einarbeitung
- moderner Arbeitsplatz in einem tollen Team im Herzen Berlins
- Beteiligung am BVG Jobticket

**Wenn Sie an dieser Stelle lächeln und denken „da werde ich gesucht“,**

dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittsdatums, des Stundenumfangs, sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an: [bewerbungen@cebona.de](mailto:bewerbungen@cebona.de)

Bei Fragen steht Ihnen gern Frau Britta Hoffmann (Leiterin Entgeltmanagement) unter 030/6396300-212 zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.**