Kaufmännische Angestellte im Personalwesen in Teilzeit (20-25 Std./Woche) m/w/d in 32760 Detmold – ab sofort

Die Lippische Eisenindustrie zeichnet sich durch über 100 Jahre Erfahrung in der Produktion von Stahlmuttern und Warmumformteilen aus.

In der „Lippische Eisenindustrie GmbH“ arbeiten ca. 150 Menschen aus unterschiedlichen Nationen, die das Fundament unseres Erfolges sind.
Mit dem Einsatz der individuellen Stärken jedes Einzelnen schaffen wir gemeinsam Großes und bringen z.B. die Energiewende in Schwung – erst durch unsere Muttern entstehen große Windräder/-parks, darüber hinaus beliefern wir aber auch den Gleisbau, Offshore, Automotive, Stahlbau, Petrochemie, Chemieindustrie, Handel, usw.

Bei uns arbeiten die Inhaber aktiv an der Fortentwicklung des Unternehmens mit und stehen als Ansprechpartner jederzeit zur Verfügung.
Wir sind ein kerngesundes familiengeführtes Unternehmen mit ca. 150 Mitarbeitern/-innen das auf langfristigen Erfolg statt auf kurzfristige Gewinnmitnahmen eingestellt ist.
Dies bedeutet, dass Gewinne wieder reinvestiert werden, was zur Standortsicherung und Fortbestand des Unternehmens beiträgt, so dass wir ohne Fremdkapital auskommen!
Werde auch Du ein Teil unseres Teams und gestalte gemeinsam mit uns die Zukunft.
Mehr über uns erfährst Du über unsere Homepage www.lippische-eisen.de

Dein zukünftiges Aufgabengebiet

- Du führst die monatliche Lohn- und Gehaltsabrechnung für gewerbliche Mitarbeiter und Angestellte eigenständig durch – von der Datenerfassung über Prüf- und Echtlauf bis zur Freigabe des Abrechnungsmonats
- Erfassung und Prüfung abrechnungsrelevanter Daten (z. B. Zuschläge, Prämien und Überstundenauszahlungen) sowie Bearbeitung von Sonderfällen wie Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, Pfändungen, Altersteilzeit und Kurzarbeit
- Durchführung der Melde- und Anmeldeverfahren (z. B. Sozialversicherung/DEÜV, ELStAM, Lohnsteueranmeldung und Lohnsteuerbescheinigung via ELSTER)
- Abstimmung mit Krankenkassen, Finanzamt, Unfallversicherung und Versorgungswerken (Beitragsnachweise, Rückmeldungen, Pflege der Stammdaten)
- Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung (mittels LOGA3)
- Allgemeine Personalverwaltung: Pflege der Personalstammdaten in LOGA, Abwicklung von Ein- und Austritten, Erstellung von Arbeitsverträgen und Bescheinigungen
- Ansprechperson für Mitarbeiter bei Fragen rund um Entgelt, Urlaub und Arbeitszeit

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung/ Steuerfachkraft mit Erfahrung im Personalwesen, Fachkraft für Personalwesen oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der eigenständigen Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Erfahrung mit gängiger Lohnabrechnungssoftware
- Strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Genauigkeit, Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und absolute Diskretion im Umgang mit sensiblen Personaldaten
- Hohe Motivation und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang in MS-Office-Anwendungen (Excel, Outlook, Word)

Wir bieten Dir

- Eine unbefristete Teilzeitbeschäftigung mit 20-25 Std./Woche mit geregelten Arbeitszeiten
- Eine Einarbeitung, einen langfristigen Einsatz und einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Deine Ideen fließen in Entscheidungen ein, statt in langen Abstimmungsprozessen zu versanden
- Bei uns hast Du flache Hierarchien, kurze Wege und direkten Austausch mit Entscheidungsträgern
- Attraktive Vergütung mit den bekannterweise hervorragenden tariflichen Leistungen der Metallindustrie
    - 52,2% Urlaubsgeld vom Bruttostundenlohn
    - Weihnachtsgeld (max. 55% nach 3 Jahren)
    - tarifliches Zusatzgeld A (27,5%) bzw. 8 Tage tariflicher Zusatzurlaub
    - tarifliches Zusatzgeld B (18,5%)
    - Transformationsgeld (18,4%)
    - Vermögenswirksame Leistungen
    - 30 Tage Urlaub (bezogen auf eine 5-Tage-Woche)
- Mitarbeiterparkplatz
- Job Rad

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Bewirb Dich bitte online unter **bewerbung@lippische-eisen.de** und sende uns Deine aussagekräftige vollständige Bewerbung inkl. Lebenslauf und aller Zeugnisse zu.

Wir freuen uns auf Dich!