

Sachbearbeitung im Personal- und Finanzwesen (d/m/w)

Kaufleute für Büromanagement, Personalfachkaufleute o.ä.



Als bundesweit tätiges Gutachterbüro suchen wir für unseren **Standort in Dortmund** zum nächstmöglichen Zeitpunkt dich als Organisationstalent zur Verstärkung des Personalbereichs und zur Unterstützung deiner Kolleg*innen bei der Abwicklung spannender Projekte!

Aufgabenbereiche:

- Erledigung von Korrespondenzen mit Bezug zum Personalwesen (z.B. mit Behörden, Krankenkassen und Versicherungen)
- Beratung und Betreuung der Mitarbeiter*innen in personellen Angelegenheiten im Rahmen der Fachkompetenz
- Bearbeitung von arbeitsrechtlichen, sozialversicherungsrechtlichen und steuerlichen Fragestellungen
- Aufgaben im Bereich der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Auftragswesen
- viele weitere interessante Aufgaben im Personal- und Buchhaltungsumfeld

Was wir uns wünschen:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. zur Personalfachkraft oder vergleichbare Qualifikation
- idealerweise mehrjährige, fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich des Personalwesens bzw. der Finanzbuchhaltung
- eine verantwortungsbewusste und sehr zuverlässige Arbeitsweise sind für dich selbstverständlich
- selbständiges und engagiertes Arbeiten sowie lösungsorientiertes Handeln zeichnen dich aus
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit modernen IT- und Kommunikationssystemen (MS-Office-Produkte, DATEV bzw. Lexware)
- du bist vertrauenswürdig, hast die Fähigkeit, auf Menschen einzugehen und arbeitest gerne im Team

Was wir bieten:

- eine Festanstellung und einen sicheren Arbeitsplatz, vorzugsweise in Vollzeit (Teilzeit ggfls. möglich)
- ein angemessenes Gehalt und angemessene Urlaubsansprüche
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitleösungen
- interessante und abwechslungsreiche Aufgabenbereiche
- ein offenes und kollegiales Betriebsklima
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz, sowie die Möglichkeit zum Home-Office (zeitweise)
- die Möglichkeit, sich fachlich und persönlich durch die Teilnahme an Fachveranstaltungen, Schulungen und Fortbildungen regelmäßig weiter zu entwickeln
- die Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung. Bitte sende diese per E-Mail (ausschließlich im **pdf-Format**), gerne unter Angabe deines möglichen Eintrittstermins und deiner Gehaltsvorstellung, an fenyk-koester@ecoda.de