

# Tannenhof Berlin-Brandenburg



Der Tannenhof Berlin-Brandenburg, ist ein freier gemeinnütziger Träger, der 1979 unter dem Motto „Wege aus der Sucht und Hilfen für Kinder und Jugendliche“ gegründet wurde. Derzeit beschäftigen wir in Berlin und Brandenburg 300 Mitarbeiter in den Geschäftsfeldern Suchtrehabilitation, Prävention und Beratung, Kinder- und Jugendhilfe sowie Schul- und Berufsausbildung.

Werden auch Sie Teil unseres Teams **am Standort Berlin Tempelhof-Schöneberg** und unterstützen Sie uns in unserer Zentralen Verwaltung ab sofort als

## **Mitarbeiter für die Lohn- und Gehaltsabrechnung (m/w/d)**

**30,0 – 40,0 h / Woche unbefristet**

### **Ihre Aufgaben:**

- Sie sind verantwortlich für die eigenständige Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der termingerechten Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Sie sind kompetenter Ansprechpartner\*in für Mitarbeiter, Führungskräfte, Sozialversicherungsträger und Behörden in allen Lohnsteuer-, sozialversicherungsrechtlichen- und abrechnungsrelevanten Angelegenheiten
- Sie übernehmen die Korrespondenz mit Krankenkassen und Versicherungen und sind verantwortlich für das Melde-, Berichts- und Bescheinigungswesen
- Sie sind für die Erstellung von Auswertungen, Statistiken und Personalstandsmeldungen verantwortlich
- Darüber hinaus verantworten Sie die Abwicklung der betrieblichen Altersvorsorge

### **Das bringen Sie mit:**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Lohn- und Gehaltsbuchhalter/in oder abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit dem Schwerpunkt Lohn und Gehalt bzw. Weiterbildung zum Lohnbuchhalter/in, Steuerfachangestellter/in oder vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- fundierte Fachkenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- sicherer Umgang mit MS-Office sowie mit DATEV(-LODAS)
- selbstständige, eigenverantwortliche und gewissenhafte Arbeitsweise
- Spaß an der Teamarbeit sowie Kommunikationsstärke

### **Unser Angebot an Sie:**

- eine unbefristete Anstellung
- Flexibilität im Hinblick auf familiengerechte Arbeitszeiten
- bis zu 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- Unterstützung bei externen und internen Weiterbildungen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen gerne unser Leiter Personalwesen, Herr Krosky telefonisch unter 030 / 86 49 46 - 0 zur Verfügung.

Sie haben Interesse an dieser anspruchsvollen und abwechslungsreichen Position? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums sowie Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail (Format PDF - max. 5 MB) an **bewerbung@tannenhof.de**

oder per Post an

**Tannenhof Berlin-Brandenburg gGmbH / Personalbüro**  
**Wexstr. 2**  
**10825 Berlin**  
**www.tannenhof.de**