

# Personalsachbearbeiter (m/w/d) mit Entgeltabrechnung

Standort: 22761, Hamburg (Altona) Bahrenfeld  
Zeitmodell: Vollzeit  
Arbeitsbeginn: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
Wochenstunden: 35.00  
Arbeitszeit: Teil- oder Vollzeit  
Vergütung: nach Vereinbarung



## plusswerk – Unser Job, deine Zukunft!

Gemeinsam finden wir deinen neuen Arbeitsplatz.

Wir suchen Dich im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung als Personalsachbearbeiter (m/w/d) mit Entgeltabrechnung in Hamburg und Umgebung

Darauf kannst Du Dich bei plusswerk freuen:

- Wir unterstützen Dich mit einem Zuschuss zur HVV-Fahrkarte
- Schneller und unkomplizierter Einstieg in deinen Wunschjob
- Tariflicher Stundenlohn
- Sonderzahlungen wie Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Weiter- und Fortbildungen
- Mitarbeiter werben Mitarbeiter mit bis zu 1000 EUR

## Deine Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Vorbereitung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung für unseren z. Zt. externen Abrechnungsdienstleister sowie sachliche Prüfung der Entgeltabrechnung
- In- und externer Ansprechpartnerin (m/w/d) in steuer- sozialversicherungs- und arbeitsrechtlichen Fragestellungen sowie abrechnungsrelevanten Themen
- selbstständige Bearbeitung personaladministrativer Vorgänge im Tagesgeschäft vom Eintritt bis zur Beendigung, z.B. Erstellen von Arbeitsverträgen, Kündigungen und Zeugnissen
- Fristen- und Terminüberwachung
- Verwaltung unserer Mitarbeitenden-Benefits wie z.B. Firmenfitness, JobTicket, Jobrad



[Zur Stellenbörse](#)  
[Initiativ bewerben](#)

Telefon: [\(+49\) 04161 / 86 69 14](tel:+4904161866914)  
WhatsApp: [0174 45 45 500](tel:+4901744545500)  
E-Mail: [bewerbung-hamburgoff@plusswerk.de](mailto:bewerbung-hamburgoff@plusswerk.de)

[Jetzt bewerben](#)

[Ansprechpartner & Anfahrt](#)

# Personalsachbearbeiter (m/w/d) mit Entgeltabrechnung



Standort: **22761, Hamburg (Altona) Bahrenfeld**  
Zeitmodell: **Vollzeit**  
Arbeitsbeginn: **Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**  
Wochenstunden: **35.00**  
Arbeitszeit: **Teil- oder Vollzeit**  
Vergütung: **nach Vereinbarung**

---

- Pflege der Personalakten und Sicherstellung auf Vollständigkeit
- Bearbeitung eingehender Abwesenheitsvorgänge einschl. AU und eAU Vorgänge
- Unterstützung in verschiedenen Optimierungs- und Digitalisierungsprozessen sowie Mitwirkung in
- HR-Projekten (u.a. Einführung HR Software REXX und Dienstplanprogramm Vivendi)
- Verantwortung für alle operativ und administrativ anfallenden HR-Tätigkeiten, unter Berücksichtigung arbeitsrechtlicher Regelungen

## Dein Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Steuerfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation, idealerweise mit Zusatzqualifikation zum Personalfachkaufmann (m/w/d)
- Einschlägige Erfahrung in der operativen Personalarbeit sowie in der Entgeltabrechnung ist erforderlich
- Gute Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Tarifkenntnisse (DRK- RTV oder TV-AVH) von Vorteil
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen EDV-Anwendungen wie MS-Office, idealerweise Kenntnisse in REXX und/oder Vivendi
- Hohe Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise, Gewissenhaftigkeit und Zuverlässigkeit
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Engagement

Noch Fragen? Unser **WhatsApp-Service** ist unter [0173 / 92 80 579](tel:01739280579) für Dich erreichbar.

Neugierig? Einfach auf den **Bewerbungs-Button** klicken, **per Telefon:** +49 (4161) 86 69 14 oder **per E-Mail:** [bewerbung-hamburgoff@plusswerk.de](mailto:bewerbung-hamburgoff@plusswerk.de) Kontakt zu uns aufnehmen.

Freue Dich drauf, uns kennenzulernen.

Es wird zur besseren Lesbarkeit im Text nur eine Sprachform verwendet. Der Text gilt unter Berücksichtigung des AGG für alle Geschlechter.