



**AM ANFANG STEHT
EIN AUFTRAG.
AM ENDE HÖCHSTE
QUALITÄT.**

MEHR DRUCK ALS GEDACHT

FIRMENGRUPPE
APPL[®]

Zur Unterstützung für unsere Zentrale in Wemding suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Personalsachbearbeiter (m/w)

Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche und termingerechte Lohn- und Gehaltsabrechnung für einen definierten Mitarbeiterkreis (u. a. im Schichtbetrieb)
- Ansprechpartner für steuer- und sozialversicherungsrechtliche Fragestellungen
- Abwicklung des Melde-, Berichts- und Bescheinigungswesens
- Personalverwaltung (Arbeitsverträge, Stammdatenpflege, Zeiterfassung, Personalakten, Korrespondenz,...)

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufspraxis in der Personalabrechnung und -verwaltung sowie fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen und idealerweise mit dem Abrechnungsprogramm ADDISON
- Selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise mit vertraulichen Daten

Wir bieten

- Ein spannendes, vielseitiges und eigenständiges Aufgabengebiet
- Ein modernes und angenehmes Arbeitsumfeld
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen.

Die FIRMENGRUPPE APPL zählt zu den führenden europäischen Druckunternehmen in den Bereichen Bogen- und Rollenoffsetproduktion sowie Druckverarbeitung. An fünf Standorten in Deutschland fertigen 800 Mitarbeiter anspruchsvolle Bildbände, Bücher, Kataloge, Zeitschriften und Zeitungsbeilagen.

FIRMENGRUPPE APPL
Holding GmbH & Co. KG
Ihre Ansprechpartnerin:
Frau Dana Hoffmann
Senefelderstraße 3-11
86650 Wemding
Tel.: 09092/999-135
Mail: bewerbung@appl.de
www.appl.de

