

# STELLENANZEIGE

Wir sind eine evangelische Freikirche mit deutschlandweit ca. 800 Gemeinden und über 56.000 Gemeindegliedern, deren Verwaltungszentrale sich in Erzhausen bei Darmstadt befindet ([www.bfp.de](http://www.bfp.de)).



Für unsere Bundesgeschäftsstelle in Erzhausen suchen wir zum 01. November 2019 eine/n:

## **Mitarbeiter/in Gehaltsservice & Personaladministration, 40 Std./Woche oder in Teilzeit**

In dieser Funktion sind sie unmittelbar dem Leiter Finanzen & Personal unterstellt.

### **Aufgaben-Schwerpunkte:**

- Durchführung und Bereitstellung der Gehaltsabrechnungen für alle im Gehaltsservice des BFP betreuten Mandanten
- Beratung der Mandanten zu allen die Gehaltsabrechnung betreffenden Fragen per Telefon & E-Mail.
- Erstellung von Auswertungen & Analysen
- Meldungen an Ämter, Behörden & Prüfungsstellen
- Unterstützende Aufgaben der Personaladministration
- Mitarbeit bei Sonderprojekten im Finanz- und Personalbereich

### **Kenntnisse & Fähigkeiten**

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, Schwerpunkt Gehaltsabrechnung / Personaladministration
- Mind. 5 Jahre Berufserfahrung im Bereich Gehaltsabrechnung / Personaladministration
- Gute Kenntnisse mit Lohnabrechnungs-Programm DATEV
- Fundierte Kenntnisse mit MS-Office
- Teamfähigkeit

Aufgrund der vielseitigen Aufgaben erwartet sie ein sehr abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld.

Die Vergütung richtet sich bei entsprechender Qualifikation nach den Vergütungsrichtlinien des BFP.

Ihre Bewerbungsunterlagen schicken sie bitte per Mail an unseren Bundesschatzmeister [daniel.dallmann@bfp.de](mailto:daniel.dallmann@bfp.de)