



Mitarbeiter Payroll & Service (w/m/d), Dornbirn/V, 60-100 %

Ihre Aufgaben

- Selbstständige und ordnungsgemäße Abwicklung der Lohn- und Gehaltsverrechnung
- Abwicklung der Personaladministration
- Arbeits- und sozialrechtliche Abklärungen
- Kommunikation mit Ämtern und Behörden
- Ansprechperson für HR-Kollegen und Führungskräfte
- Mitarbeit an diversen HR-Projekten

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium sowie Personalverrechnerprüfung
- Fundierte Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse in Arbeits- Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Kenntnisse in SAP HCM von Vorteil
- Affinität zu Prozess- und Digitalisierungs-Themen

Wir bieten

In dieser verantwortungsvollen Tätigkeit gestaltest du eine zukunftsfitte Personalverrechnung- und administration aktiv mit. Du spürst die tolle Atmosphäre eines Familienbetriebes und die Qualität eines Marktführers. Bei uns wird persönliche Weiterentwicklung großgeschrieben und wir leben eine Unternehmenskultur, die auf Vertrauen, Offenheit und Wertschätzung basiert. Natürlich bieten wir auch tolle Benefits wie z.B. Homeoffice, Digibon, Jobrad, Gesundheits- & Sportangebote uvm.

Ihr nächster Schritt

Du fühlst dich angesprochen und willst uns mit deinem fachlichen und persönlichen Können unterstützen?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung:

Deine Ansprechpartnerin für alle Fragen zur Stelle und zum Bewerbungsprozess:

Kathrin Bohlen

Teamleiterin People & Culture

bewerbung@oelz.com, +43 (0)5572 3840-668

Gesetzlich verpflichtender Hinweis: Der jährliche KV-Mindestgehalt basiert auf dem Kollektivvertrag der Nahrungs- und Genussmittelindustrie. Das tatsächliche Gehalt dieser Position orientiert sich an der fachlichen Qualifikation und Berufserfahrung.