



PERSONALSACHBEARBEITER (M/W/D)

Engagement, Verantwortungsbewusstsein, Organisationsgeschick – das sind Ihre Stärken? Als begeisterter Teamplayer überzeugen Sie durch Ihre Freude am Umgang mit Menschen und fühlen sich in einem professionellen Arbeitsumfeld zu Hause?

Dann kommen Sie zu uns – in unser europäisches Forschungs- und Entwicklungszentrum am Standort Offenbach. Mit Ihrer Kompetenz und Persönlichkeit übernehmen Sie innerhalb unseres Teams ein vielseitiges und interessantes Tätigkeitsspektrum.



Ihre Aufgaben

- Allgemeine Personalverwaltung von A-Z, wie u.a. Arbeitsvertragsrecht, Führung der Personalakten, Pflege der Personalstammdaten, Bescheinigungswesen, Erstellung von Statistiken und Zeugnissen sowie allgemeine Korrespondenz
- Vorbereitung und Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung mit P&I LOGA
- Verbuchung der Gehaltskosten in SAP
- Ansprechpartner/in in entgeltrelevanten und arbeitsrechtlichen Fragen
- Zusammenarbeit mit externen Stellen, SV-Trägern, Behörden – auch im Rahmen der Altersversorgung
- Erstellung und Verbuchung von Rückstellungen aus dem Gehaltsbereich
- Unterstützung bei der Planung und Überwachung des Personalkostenbudgets
- Administration der Zeiterfassung
- Mitarbeit in Projekten sowie Übernahme von allgemeinen Assistenzaufgaben



Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufspraxis im operativen Personalbereich (Personalsachbearbeitung)
- Idealerweise Weiterbildung als Personalfachkaufmann/-frau oder ein fachspezifisches Studium
- Know-how im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Erfahrung in der Entgeltabrechnung, idealerweise mit P&I LOGA
- Buchhaltungskennntnisse und sehr gutes Zahlenverständnis
- Versierter Umgang mit dem MS-Office-Paket
- SAP R/3 Kenntnisse sind von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Persönlich überzeugen Sie durch Ihre hohe soziale und interkulturelle Kompetenz, Loyalität, Diskretion und ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten sowie eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise.



Haben wir Sie neugierig gemacht?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Unterlagen senden Sie bitte über honda.pme-net.de an die von uns beauftragte PME – Personal- und Managemententwicklung
Horst Mangold · Postfach 1334 · 55206 Ingelheim am Rhein



Jetzt bewerben

Haben Sie Fragen? Herr Mangold erteilt Ihnen gerne weitere Informationen unter 0 61 32 / 8 99 04 - 0, auch in den Abendstunden.

HONDA

Sie kennen Honda: Hersteller von über 4,4 Mio. Automobilen jährlich, führender Motorrad- und größter Motorenproduzent der Welt. Innovative Lösungen und herausragende Technologien unter den Aspekten Sicherheit, Komfort, Dynamik, Höchstleistung und Umwelt zu entwickeln, zu testen, zu analysieren und zu bewerten, ist eine der zentralen Aufgaben unseres europäischen Forschungs- und Entwicklungszentrums am Standort Offenbach.