



Sie suchen eine berufliche Perspektive in einem mittelständischen Unternehmen mit der Sicherheit eines Konzerns?
Sie wollen sich beruflich entfalten - dann kommen Sie zu uns nach **Renchen** für eine langfristige Zusammenarbeit als

PERSONALSACHBEARBEITER (m|w|d)*

Die **KGS Keller Geräte & Service GmbH** ist Hersteller von Baumaschinen und Teil der internationalen KELLER-Gruppe. Unsere Aufgabenschwerpunkte sind die Entwicklung, Produktion und Reparatur moderner Baugeräte.

Von Renchen aus betreuen wir den Maschinenpark unserer Kunden weltweit. Mit einem seit 160 Jahren gewachsenen Know-how arbeiten unsere rund 130 Mitarbeiter*innen mit Leidenschaft an den Innovationen für morgen.

Ihre Aufgaben:

- ▶ Selbstständige Durchführung der monatlichen **Lohn-/ Gehaltsabrechnung** sowie **Reisekostenabrechnung**
- ▶ Ansprechpartner*in für Mitarbeiter, Führungskräfte, Sozialversicherungsträger, Prüfer, Behörden und Dienstleister zu **lohnsteuer-, abrechnungsspezifischen und sozialversicherungsrechtlichen Fragen**
- ▶ Erfassung und Verwaltung der **Mitarbeiterstammdaten** in SAP; Key User des **Zeiterfassungssystems**
- ▶ Erstellung und Pflege personalrelevanter Unterlagen (Arbeitsverträge etc.), Melde- und Bescheinigungswesen
- ▶ HR-seitige Abwicklung von Entsendungen und betrieblicher Altersvorsorge, Mitarbeit in diversen **HR-Projekten**
- ▶ **Personalaktenverwaltung**, Datenpflege, Erstellen von Statistiken und Auswertungen

Ihr Profil:

- ▶ Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. Personalfachkauffrau/ Steuerfachangestellte (m/w/d)
- ▶ Mehrjährige Berufserfahrung in der **Personalsachbearbeitung (Schwerpunkt Lohn-/Gehaltsabrechnung)**
- ▶ Fundierte Kenntnisse im **Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht**
- ▶ Souveräner Umgang mit **Abrechnungssoftware** (idealerweise SAP ECC7.1 – Modul HR) und MS Office
- ▶ Gutes **Deutsch und Englisch** in Wort und Schrift
- ▶ **Serviceorientiertes Auftreten**, ausgeprägte Kommunikations- und Kontaktfähigkeit, Teamgeist, hohe Zuverlässigkeit, **gute Selbstorganisation** mit strukturiertem, eigenverantwortlichem Arbeiten

Das erwartet Sie bei uns: ▶ **Flexible Arbeitszeiten**, ein **modern ausgestatteter Arbeitsplatz** mit der Möglichkeit zu **anteiligem Arbeiten von zu Hause aus**, ein angenehmes **Betriebsklima**, regelmäßige **Fortbildungen**, **betriebliche Altersvorsorge**, attraktive **Sozialleistungen** und weitere **Mitarbeiter-Benefits**.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

- ▶ Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen an bewerbung.kgs@keller.com.
- ▶ Bei Fragen hilft Ihnen unsere Personalreferentin Anika Schmidt (Tel.: 07843 709202) gerne weiter.

KGS Keller Geräte & Service GmbH ▶ Schwarzwaldstraße 1 ▶ 77871 Renchen

*Wir bekennen uns zu Diversität, Inklusion und Diskriminierungsfreiheit!

www.Keller-KGS.com