

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Termin als

Sachbearbeiter Lohn- und Gehaltsbuchhaltung (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit



Wer wir sind:

Die rp Beteiligungs- und Verwaltungs GmbH ist ein familiengeführtes Unternehmen, das sich seit mehr als 40 Jahren auf den Beteiligungserwerb und das Beteiligungsmanagement konzentriert und sich als oberste Muttergesellschaft der rp Gruppe als Unternehmen für Unternehmen versteht. Neben der Steuerung des Finanzierungs- und Liquiditätsmanagements ist sie mit den Schnittstellenabteilungen Personal, IT sowie Finanz- und Rechnungswesen auch interner Dienstleister für die selbständig agierenden Unternehmen der rp Gruppe.

Die rp Gruppe ist als mittelständischer Konzern mit über 5.000 Mitarbeitern und ihren vier Unternehmensbereichen Gebäudereinigung, Gestellung von Zeitpersonal, Sicherheits-/Bewachungsservice sowie Systemgastronomie und Feinkost bundesweit an unterschiedlichen Standorten in Deutschland vertreten.

Sie suchen eine sichere Festanstellung mit langfristigen Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten? Dann verstärken Sie unser Team der rp Beteiligungs- und Verwaltungs GmbH in Dortmund und werden Teil der rp Gruppe.

Unser Angebot:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit attraktiven 13 Monatsgehältern
- Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- Homeoffice, soweit betriebsbedingt möglich
- 30 Urlaubstage im Jahr
- Gutes Betriebsklima mit attraktivem Arbeitsplatz
- Wertschätzende Unternehmenskultur
- Kurze Entscheidungswege
- Verkehrsgünstige Lage, gute Erreichbarkeit per Bahn und PKW, kostenlose Parkplätze
- Kostenlose Getränke, wöchentliches Sportprogramm während der Arbeitszeit u.v.m.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen für einen festen Mandantenkreis der rp Gruppe nach entsprechenden Tarifverträgen
- Melde- und Bescheinigungswesen, Korrespondenz mit Behörden und Krankenkassen
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen und termingerechten Bearbeitung sämtlicher lohnbuchhalterischer Aufgaben
- Zuarbeiten zum Jahresabschluss und administrative Aufgaben
- Führung und Pflege der Stammdaten sowie der Personalakten
- Prüfung und Erfassen von Stundenzetteln

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen (Excel, Word, Outlook)
- Kenntnisse der Sage HR Suite sind wünschenswert
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Sicheres Auftreten, freundlicher und verbindlicher Umgang
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise

Kontakt:

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit der Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellung möglichst per Mail an: Jobs@rpgruppe.de
Weitere Informationen erhalten Sie unter: www.rpgruppe.de

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen Herr Denkler unter der Telefonnummer 0231/952965-43 zur Verfügung.

rp Beteiligungs- und Verwaltungs GmbH · Strümpfenbusch 4 · 44357 Dortmund