

HR-Generalist(w/m/d)

mit Schwerpunkt Entgeltabrechnung



Europäische Schule München



Standort Neuperlach



Verwaltung



Teilzeit (25-30 Stunden)



Ab sofort



Bewerbungsfrist: 22.10.2021



Die Europäische Schule München (ESM) erteilt mehrsprachigen und multikulturellen Unterricht vom Kindergarten bis zum Abitur. Sie ist die einzige Schule Münchens, in der die Landessprachen aller Mitgliedstaaten der Europäischen Union unterrichtet werden. Sie ist Teil des Systems der Europäischen Schulen, die von den EU-Mitgliedern als offizielle Bildungseinrichtungen gegründet wurden.

Wir bieten

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag für eine Teilzeitstelle (mind. 25 Std.). Perspektivisch wird eine Aufstockung der Stundenzahl auf 37,5 Std. (Vollzeit) angestrebt.
- Einen Arbeitsplatz im schönen München mit einer sehr guten Verkehrsanbindung, ein Firmenparkplatz ist vorhanden
- Eine faire und attraktive Bezahlung, ausgerichtet an der Berufserfahrung und nachgewiesenen Qualifikation
- Die Möglichkeit, eigene Kinder ohne Schulgeldzahlung an der ESM aufnehmen zu lassen.
- Flexible und mobile Arbeitszeitmodelle bei einem Urlaubsanspruch von mindestens 30 Tagen
- Eine intensive Einarbeitung bei der keine Fragen offen bleiben werden
- Selbstständiges Arbeiten in einem leistungsstarken und interkulturellen Team
- Wertschätzende und offene Unternehmenskultur
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten intern/extern

Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliches Durchführen der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung für einen definierten Mitarbeiterkreis
- Ansprechpartner für Mitarbeiter zu allen arbeitsrechtlichen, personal- und abrechnungsrelevanten Fragestellungen
- Bearbeitung aller lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlicher Fragen
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Sozialversicherungsträgern, Behörden und Berufsgenossenschaften
- Unterstützung bei der Bearbeitung der betrieblichen/tariflichen Altersvorsorge
- Personalverwaltung und Personalstammdatenpflege
- Pflege und Aktualisierung der Personalakten
- Wirksame Unterstützung beim Mitarbeiter-Onboarding
- Erstellen von u.a. Arbeitsverträgen, Zusatzvereinbarungen, Zeugnissen, Bescheinigungen, Standard-Reportings und Ad-hoc Auswertungen
- Mitwirken bei Betriebsprüfungen und Jahresabschlussarbeiten

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Zusatzqualifikation (Personalfachwirt, Personalfachkaufmann o.ä.) oder Bachelor-Abschluss mit Schwerpunkt Personal, mehrjährige Berufserfahrung von Vorteil
- Einschlägige Erfahrung in der Entgeltabrechnung
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Gesetzestexte und deren Anwendung sind für Sie kein Problem
- Operative Erfahrung in der Personaladministration und Personalbeschaffung
- Sie besitzen Grundkenntnisse in SAP, ADP und/oder anderen Lohnabrechnungsprogrammen
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse
- Ausgeprägte Serviceorientierung mit gelebtem Verantwortungsbewusstsein
- Sie sind ein Teamplayer, flexibel und offen für neue Herausforderungen

Die Auswahl der Bewerber erfolgt auf der Grundlage der Qualifikation unter Berücksichtigung des Bewerbungsgesprächs und etwaiger Tests. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung in Form eines kurzen Anschreibens mit Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnissen sowie lückenlosen Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweisen richten Sie bitte **per E-Mail bis zum 22.10.2021** an:



Herrn A. Wallrodt, Verwalter
Europäische Schule München
Elise-Aulinger-Str. 21
81739 München
list-mun-jobs-adm@eursc.eu

Informationen zu unseren Datenschutzbestimmungen für Bewerbungsverfahren
finden Sie unter
https://esmunich.de/fileadmin/Website/Downloads/Unsere%20Schule/Privacy_Statement_ESM_Recruitment.pdf