

Werden Sie Teil
einer starken Mannschaft!

Morgen kann kommen.

Wir machen den Weg frei.



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unsere Abteilung Personal zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (39 h/Woche) oder Teilzeit einen

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung und Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung mittels unseres SAP Systems geno.HR, einschließlich aller administrativen vor- und nachgelagerten Aufgaben
- Übernahme der Personaladministration von der Einstellung bis zum Austritt sowie Führung der digitalen Personalakte für den verantwortlichen Mitarbeiterkreis
- Ansprechpartner/in für unsere Mitarbeiter/innen in Lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen
- Durchführung von Aufgaben im Bereich der betrieblichen Altersvorsorge und weiterer betrieblicher Sozialleistungen
- Betreuung und Pflege des Abwesenheits- und Zeiterfassungsmanagements
- Erstellung von Bescheinigungen, Meldungen, Auswertungen und Statistiken sowie die Übernahme der Korrespondenz mit Behörden, Krankenkassen, Versicherungen etc.
- Weiterentwicklung und Optimierung von HR-Prozessen innerhalb der Personaladministration

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Zusatzqualifikation im Personalbereich
- Einschlägige Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion
- Grundkenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht und sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Freude am Arbeiten im Team und im Umgang mit Menschen
- Hohe Dienstleistungsorientierung, Diskretion und Verschwiegenheit
- Sorgfalt und Zuverlässigkeit sowie strukturierte und selbständige Arbeitsweise

Unser Angebot:

- Eine zukunftsfähige, moderne Bank in der dynamischen Wirtschaftsregion
- Ein verantwortungsvolles, vielseitiges und interessantes Aufgabenspektrum
- Vielseitige Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Eine Vielzahl an finanziellen Leistungen: attraktive Vergütung, Betriebliche Altersvorsorge mit hohen Arbeitgeberzuschüssen, Bike-Leasing, Zusatzversicherungen u.v.m
- Gemeinsame Events, Betriebsfeste und eigene Sportgemeinschaft mit vielfältigen Sport- und Freizeitprogramm
- Ein flexibles Arbeitsumfeld: Modernes Gleitzeitmodell, mobiles Arbeiten, Lebensarbeitszeitkonto und 30+ Urlaubstage
- Moderne und ergonomisch ausgestattete Büroräume
- Eine Kultur, bei der der Mensch im Mittelpunkt steht

Interesse?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an [Herrn Matthias Pliegl, Leiter der Abteilung Personal](mailto:HerrnMatthias.Pliegl@vr-obm.de) • Ludwigsplatz 21 • 94315 Straubing oder online unter www.vr-obm.de/karriere.

Für weitere Fragen steht Ihnen Herr Pliegl gerne zur Verfügung.