

PersonalverrechnerIn - BerufseinsteigerIn (m/w/d)

Deine Chance bei CONTAX:
Wachsen, Gestalten,
Verantwortung Übernehmen

Als Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungskanzlei bieten wir unseren Mandanten maßgeschneiderte Lösungen – durch langjährige Erfahrung und praxisorientiertes Know-how. Gleichzeitig legen wir großen Wert auf das Wohl unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Bei CONTAX hast du die Möglichkeit, dich sowohl fachlich als auch persönlich weiterzuentwickeln. Wir fördern dein Wachstum und unterstützen dich auf deinem Karriereweg – sei es durch anspruchsvolle Aufgaben oder durch ein Arbeitsumfeld, das geprägt ist von Respekt, Teamgeist und innovativem Denken. Wir sind überzeugt: Zufriedene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind der Schlüssel zu einem erstklassigen Service für unsere Klienten.



**BEWIRB
DICH
JETZT!**

Sei Teil eines Teams, das Veränderung lebt und gemeinsam an Zukunftslösungen arbeitet. Bei CONTAX erwartest dich mehr als nur ein Job – es ist eine Karrierechance, bei der du dich entfalten kannst!

Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen an career@contax.at!

Bei Fragen wende dich gerne an die Leiterin unseres HR-Teams, Frau Stela Voskopi an stela.voskopi@contax.at oder telefonisch unter +43 1 51 603.

AUFGABEN

- selbstständige Abwicklung der monatlichen Lohn- und Gehaltsverrechnungen für einen eigenen Klientenstock nach unterschiedlichen Kollektivverträgen
- Betreuung und Durchführung des gesamten Personalverrechnungsprozesses von der Anmeldung, über die Verrechnung von laufenden Bezügen, Prämien, Sonderzahlungen, Reisespesen etc. bis zur Abmeldung
- Aufbereitung und Erstellung div. individueller Auswertungen und Berichte
- Ansprechperson in arbeits-, lohn-, und sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen
- Ansprechperson für Behörden wie insbesondere der Sozialversicherung und des Finanzamts

KOMPETENZEN

- BHS-Abschluss (HAK, HLW oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung) bzw. entsprechende Berufserfahrung
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse sowie MS Office Kenntnisse
- Team-, Kommunikations- sowie Organisationsfähigkeiten

PERSPEKTIVEN

- herausfordernde und abwechslungsreiche Aufgaben in einem dynamischen und modernen Arbeitsumfeld
- ein Jahresgehalt von mindestens EUR 35.000,00 brutto (nicht All-in!) auf Basis Vollzeit
- flexible Arbeitszeiten und modernste IT-Ausstattung für ein reibungsloses Arbeiten auch im Homeoffice
- Weiterbildung durch interne und externe Fortbildung
- Job-Ticket und zahlreiche andere Fringe Benefits
- Social Events