

# Lohn- und Gehaltsbuchhalter (m/w/d) in Dresden – 30–40 Std./Woche, ab sofort

(14064)

📍 Standort: Dresden    📄 Anstellungsart(en): Voll- oder Teilzeit    📄 Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche

## Unser Angebot

### Lohn- und Gehaltsbuchhalter (m/w/d)

📄 Standort: Dresden | Arbeitszeit: 30–40 Wochenstunden | Einstieg: Ab sofort

Diese Vermittlung ist für Sie selbstverständlich kostenfrei – über Akzent Personaldienstleistungen öffnen wir Ihnen direkt die Tür zu Ihrem neuen Arbeitgeber und begleiten Sie persönlich auf dem Weg in Ihre neue berufliche Zukunft.

#### Ihre Vorteile bei uns:

- Attraktive und wertschätzende Vergütung, angepasst an Ihre Qualifikation und Berufserfahrung
- Jahressonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Bis zu 30 Tage Urlaub (bei Vollzeit, anteilig bei Teilzeit)
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum JobTicket oder JobRad möglich
- Team- und Mitarbeitererevents
- Unbefristeter Arbeitsvertrag auf Wunsch direkt von Anfang an
- Wertschätzende Betreuung durch unsere Personaldisponentin
- Ein tolles Team
- Arbeiten von Montag bis Freitag mit Homeoffice-Option (bis zu ca. 40 %), regelmäßige Präsenz vor Ort erforderlich

#### Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Pflege und Verwaltung von Personalstammdaten sowie abrechnungsrelevanten Unterlagen
- Bearbeitung von Ein- und Austritten sowie Melde- und Bescheinigungswesen
- Ansprechpartner/in für Mitarbeitende, Krankenkassen, Sozialversicherungsträger und Behörden
- Erstellung von Auswertungen, Statistiken und Bescheinigungen
- Unterstützung bei lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen
- Enge Zusammenarbeit mit internen Fachabteilungen, Personalwesen und Buchhaltung

#### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Schwerpunkt Lohn- und Gehaltsabrechnung, Personal oder Rechnungswesen
- Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung wünschenswert
- Gute Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Sicherer Umgang mit MS Office; Erfahrung mit gängiger Abrechnungssoftware von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens C1) in Wort und Schrift
- Strukturierte Arbeitsweise, hohe Kommunikationsfähigkeiten und Bereitschaft, sich intensiv einzuarbeiten
- Sorgfältige, zuverlässige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise

## Jetzt bewerben!

Senden Sie uns Ihre Bewerbung über einen der folgenden Kanäle. Nutzen Sie auch die Möglichkeit der Schnellbewerbung per Lieblingsmessenger.

- ☐ Per Messenger: 0177 960 32 58
- ☐ Per Mail: [dresden-kfm@akzent-personal.de](mailto:dresden-kfm@akzent-personal.de)
- ☎ Telefonisch: 0351 88849513

- ☐ Akzent Personaldienstleistungen GmbH
- ☐ Ihr Ansprechpartner: Stefan Schwarz
- ☐ Schwepnitzer Straße 2, 01097 Dresden
- 🌐 [www.akzent-personal.de](http://www.akzent-personal.de)

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

**Abteilung(en):** Kaufmännisch

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** GVP

[Impressum](#)

