



Mitarbeiter (w/m/d)

Payroll Support -

Gehaltsabrechnung

Begeistere auch Du dich für die Vielfalt unserer Fragestellungen – und mach gemeinsam mit uns den Unterschied:

Deine Aufgaben

- Pflege und Kontrolle von Personalstamm- und Bewegungsdaten von Mitarbeitern unter Verwendung der Software SAP (Modul HR)
- Unterstützung bei den vor- und nachgelagerten Aufgaben der allgemeinen Gehaltsabrechnung
- Betreuung administrativer Vorgänge (z. B. Überwachung von Wiedervorlagen, Fristen)
- Erstellung von Reports und Auswertungen
- Mitwirkung bei der Prozessgestaltung und -dokumentation

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Sehr gutes Organisationstalent und eine hohe Service- und Dienstleistungsorientierung

Werde Teil eines unserer Teams, die gemeinsam das angehen, was die Wirtschaftswelt bewegt. Informiere dich über Deine [Einstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten](#), Themen, die uns [antreiben](#) und über unseren [Bewerbungsprozess](#).

Bewerben Sie sich online direkt auf unserem Jobportal mit dem Stellencode: [400](#).

Für Rückfragen steht Dir Kirsten Kronberg-Peukert unter 0800 5764 562 (0800 KPMG JOB) gerne zur Verfügung.