

Die **Nova GmbH** sucht am Standort Ahorn einen:

## **Personalsachbearbeiter (m/w/d)**

in **Teilzeit** mit 35,00 Wochenstunden. Das Arbeitsverhältnis ist zunächst befristet für ein Jahr, jedoch mit der Aussicht auf Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis verbunden.

### **Aufgabengebiet:**

- Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung und der nachfolgenden Steuer- und SV-Meldeverfahren in SAP
- Pflege und Verwaltung von Personalstammdaten
- Begleitung, Betreuung und Umsetzung aller personalrelevanten Vorgänge von der Einstellung bis zur Beendigung
- Durchführung des Melde- und Bescheinigungswesen
- Erstellung von Rückstellungen für den Jahresabschluss
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Versicherungen, Behörden usw.
- Erstellen von Arbeitsverträgen, Einstellungsunterlagen, Auswertungen und Statistiken
- Führung der Personalakten
- Controlling von Arbeits- und Krankheitszeiten
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Gehaltskostenplanung
- Ansprechpartner\*in für Mitarbeitende und Führungskräfte in steuer- und sozialversicherungsrechtlichen sowie allen abrechnungsrelevanten Themen

### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung und konnten bereits Berufserfahrung im Personalwesen sammeln
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht
- Sie sind teamorientiert, zuverlässig, verschwiegen und loyal
- Sie haben eine selbständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise mit hoher Dienstleistungsorientierung
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit SAP-HCM runden Ihr Profil ab

### **Wir bieten:**

- eine abwechslungsreiche, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Teilnahme an Fortbildungen
- ein kollegiales Team
- attraktive Vergütung und vermögenswirksame Leistungen
- eine ausführliche Einarbeitung
- Vorsorge für die Rente in Form einer betrieblichen Altersvorsorge (Direktversicherung)
- flexible familienfreundliche Arbeitszeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- kostenlose Parkmöglichkeit
- Corporate Benefits

Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Für Fragen steht Ihnen Frau Katharina Ehinger unter der Telefonnummer 09561 816-1110 gerne zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

---

Nutzen Sie Ihre Chance und bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Unterlagen und unter Angabe des möglichen Eintrittstermins schriftlich oder per E-Mail nur im PDF-Format als eine Datei unter Angabe der **Referenz-Nr. 5 -3000-2024** bei:

**NOVA GmbH**

Personalstelle

Kerstin Stark

Alte Straße 5

96482 Ahorn

[bewerbungen@nova-ahorn.de](mailto:bewerbungen@nova-ahorn.de)