



Die BGSN eG ein starkes Team aus kompetenten Mitarbeitern

Wir bieten mit sechs eigenständigen Unternehmen, alle anfallenden Leistungen im Bereich der Wohnungswirtschaft, des Städtebaus als auch im Handwerk.
Die Baugenossenschaft Selbsthilfe eG, ist mit einem Wohnungsbestand von mehr als 3.000 Einheiten und einer über 110-jährigen Geschichte die drittgrößte Wohnungsgenossenschaft in Bayern.

Zur Unterstützung für unsere **BGSN eG** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter Human Resources (m/w/d)

Im Rahmen einer Elternzeitvertretung ist diese Position zunächst befristet auf 2 Jahre.

Deine Aufgaben:

- Verantwortung für die gesamte Personaladministration von Ein- bis Austritt
- Ansprechpartner für Mitarbeiter in allen personellen Angelegenheiten
- Eigenverantwortliche Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnung inklusive Melde- und Bescheinigungswesen, auch für unsere Tochterunternehmen
- Korrespondenz mit Sozialversicherungsträgern, Steuerberatern, Krankenkassen etc.
- Verwaltung der Zeiterfassung inklusive Fehlzeitenmanagement
- Bewerbermanagement und Recruiting
- Administration der betrieblichen Altersvorsorge und Zusatzversicherungen
- Steuerliche Beurteilung diverser Sachverhalte, z. B. Gruppenunfallversicherung, Betriebsveranstaltungen
- Umsetzung von personalrelevanten Projekten

Dein Profil:

- Du besitzt eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Personalfachkaufmann/-frau oder eine andere kaufmännische Ausbildung.
- Du konntest idealerweise bereits Berufserfahrung im Bereich Lohn- und Gehaltsabrechnung und der Personaladministration sammeln.
- Du bringst idealerweise fundierte Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht sowie bestenfalls auch im Arbeitsrecht mit.
- Du bist eine loyale Persönlichkeit mit hohem Maß an Zuverlässigkeit sowie eigenverantwortlicher und strukturierter Arbeitsweise.
- Du bist ein echter Teamplayer mit Kommunikationsstärke.
- Im Umgang mit den gängigen MS Office Programmen bist Du absolut sicher.

Wir bieten:

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Herausforderung in einem sympathischen Team.
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz.
- Work-Life-Balance durch Angebote wie maximal 37 Wochenstunden, Mobiles Arbeiten und Gleitzeitregelung.
- Faire tarifliche Bezahlung, u. a. 14 Monatsgehälter.
- Weitere Benefits (Corporate Benefits, Jobticket-Zuschuss, kostenfreie Getränke und vieles mehr).
- 30 Tage Urlaub, zusätzliche Sonderurlaubstage und die Möglichkeit von weiteren Freistellungstagen.

Interessiert?

Überzeuge uns mit Deinen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines möglichen Eintrittstermins.

Ansprechpartner*in:

BGSN eG
Personalabteilung
Mannheimer Str. 19, 90443 Nürnberg

Bewirb dich jetzt unter: www.bgsn-eg.de/karriere/

Alternativ per Mail an: bewerbung@bgsn.de

