

<https://haymann-partner.de/job/lohn-und-gehaltsbuchhalter-m-w-d/>

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

### Beschreibung



### Arbeitgeber

Dr. Haymann & Partner

### Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit, Homeoffice  
möglich

### Start Anstellung

sofort

### Arbeitsort

Rennweg 72, 56626, Andernach,  
Deutschland

Dr. Haymann & Partner – ist eine moderne, überregional tätige Steuerkanzlei mit unendlichen Möglichkeiten. Hierbei legen die rund 20 Mitarbeiter (m/w/d) den größten Wert auf die kollegiale Zusammenarbeit untereinander und die kompetente und herzliche Betreuung der Mandanten (m/w/d). Der familiäre Umgang miteinander hat im gesamten Unternehmen einen sehr hohen Stellenwert.

Die Kanzlei mit ergonomischen Arbeitsplätzen und modernen Büroräumlichkeiten sowie erstklassiger IT-Ausstattung befindet sich in Andernach und lässt keine Wünsche offen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung **Lohn- und Gehaltsbuchhalter (m/w/d)** in Voll- oder Teilzeit.

### Deine Aufgaben

In Deiner Rolle als **Lohn- und Gehaltsbuchhalter (m/w/d)** erwartet Dich ein vielseitiges Aufgabenspektrum in der laufenden Betreuung unserer Mandanten (m/w/d):

- Du übernimmst selbstständig die Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen für Unternehmen unterschiedlicher Größen, Branchen und Rechtsformen
- Du kommunizierst und stimmst Dich mit den Mandanten (m/w/d) eigenverantwortlich ab
- Du begleitest unsere Mandanten (m/w/d) hinsichtlich lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlicher Themen

- Ebenso übernimmst Du die Korrespondenz mit Krankenkassen und Behörden bei allen entgeltrelevanten Abstimmungen
- Du bist zuständig für die Betreuung bei entsprechenden Prüfungen von Behörden
- Du erstellst Auswertungen, Bescheinigungen und Berichte
- Du kannst bei Projekten im betriebswirtschaftlichen, steuerrechtlichen und digitalen Bereich mitwirken

## Dein Profil

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung idealerweise mit Kenntnissen im Lohn- und Gehaltsbereich
- Du arbeitest gerne im Team
- Kenntnisse im Umgang mit Steuerberater-Software sowie MS-Office
- Du hast Lust auf neue Erfahrungen und schaust gerne über den eigenen Fachbereich hinaus
- Gerne auch Berufseinsteiger
- Du bist verantwortungsbewusst, freundlich und begeisterungsfähig

## Deine Vorteile

- **Wir unterstützen Dich** – von Anfang an und speziell im Onboarding-Prozess kannst Du Dich jederzeit mit Deinem Team austauschen. Wir haben immer ein offenes Ohr für Dich
- **Sicherheit für ein gutes Gefühl** – unsere Arbeitsverträge sind unbefristet und bieten Dir Jobsicherheit mit Perspektiven für Deine Zukunft
- **Fort- & Weiterbildungen** – Bildung ist uns wichtig. Wir bieten Dir regelmäßig die Möglichkeit, an Fort- & Weiterbildungen teilzunehmen und Dich zu spezialisieren
- **Home-Office & flexible Arbeitszeiten** – wir ermöglichen Dir, Job, Familie und Freizeit in Deiner Balance miteinander zu verbinden. Dazu zählen u.a. Homeoffice-Tage
- **Mehr Urlaubstage** – Neben dem regulären Urlaub erhältst Du Heiligabend, Silvester und Rosenmontag zusätzliche Erholungszeiten
- **Team- & Firmenevents** – Neben Workshops auch außerhalb von Steuerthemen kommen wir als Team durch Betriebsausflüge, Weihnachtsfeiern und gemeinsame Mittagessen noch näher zusammen
- **Regelmäßige Mitarbeitergespräche & Team-Meetings** – So hast Du die Möglichkeiten über alles zu sprechen, was Dir wichtig ist. Die Chefs nehmen sich gerne Zeit für Dich
- **Obst & Getränke** – Vitamine und Kaffee helfen beim Denken. Und wenn Du eher auf Tee stehst, den gibt es hier auch – genau wie Softdrinks und Nervennahrung
- **Zeit für persönliche Beratung der Mandanten (m/w/d)** – durch Automatisierung vieler wiederkehrender Prozesse bleibt Dir mehr Zeit für das persönliche Gespräch mit Deinen Mandanten (m/w/d)
- **Freude an der Arbeit** – zusammen mit tollen Kollegen

## Kontakte

T: 0 26 32 – 42 07 4

M: [info@haymann-partner.de](mailto:info@haymann-partner.de)

Wenn Du spontan Fragen hast, melde Dich gerne direkt bei unserem Chef Thomas unter Tel.: 0151 40525029 oder via E-Mail: [pa@hy-p.de](mailto:pa@hy-p.de)

