

# Buchhalter (m/w/d)

(4486)

📍 Standort: Lastrup, Kreis Cloppenburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

## Jobbeschreibung:

Sie sind ein Organisationstalent, verantwortungsbewusst und zuverlässig? Sie suchen eine **neue spannende berufliche Herausforderung** und ein **abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld**?

Wir haben ehrgeizige Zukunftsziele und wollen das starke Wachstum der vergangenen Jahre fortsetzen, deshalb suchen wir für unseren **Firmensitz in Lastrup**, zum nächstmöglichen Einstellungstermin einen **Mitarbeiter für die Entgeltabrechnung bzw. Lohn- und Gehaltsbuchhaltung** in Vollzeit.

## Ihre Aufgaben als Buchhalter:

- Selbständige Erstellung, Abwicklung und Kontrolle der Lohn- und Gehaltsabrechnungen für einen definierten Personalstamm
- Melde- und Bescheinigungswesen sowie Bearbeitung des Schriftverkehrs mit Sozialversicherungsträgern und Behörden
- Mitarbeit an der Lösung lohnsteuerlicher und sozialversicherungsrechtlicher Fragestellungen
- Überprüfung und Einhaltung von Tarifrechtsbestimmungen
- Pflege der Stammdaten & Personalaktenverwaltung

## Das bringen Sie als Buchhalter mit:

- Erfolgreicher Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung oder gerne im Bereich Lohn und Gehalt
- Erste Berufserfahrung als Personalsachbearbeiter von Vorteil
- Ausgeprägte MS Office-Kenntnisse
- Eigenständige und organisierte Arbeitsweise
- Kontaktfreude und Zuverlässigkeit
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung sowie Freude an der Arbeit im Team

## FINDEN SIE SICH WIEDER? DANN FREUEN SIE SICH AUF UNSER ANGEBOT!

- **Attraktiver, sicherer Arbeitsplatz mit 13,5 Monatsgehälter**
- 4 ½ Tage Woche
- Anspruch auf bis zu 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Kurze Entscheidungswege und wertschätzender Umgang in einem familiengeführten Unternehmen
- Eine qualifizierte Einarbeitung in ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Leistungsgerechte Vergütung und diverse Zusatzleistungen wie unsere Corporate Benefits
- Individuelle Weiterentwicklung Ihrer Qualifikationen & Fähigkeiten

## INTERESSIERT? WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!

Am schnellsten und einfachsten gelangt Ihre Bewerbung über den "**BEWERBEN**"-Button zu **uns**. Haben Sie noch Fragen oder Anmerkungen, so nutzen Sie gerne folgende Kontaktmöglichkeiten:

**PERSO PLANKONTOR Nord GmbH**

Frau Marlies Thoben-Jans  
Unnerweg 88  
49688 Lastrup

[E-Mail: personal@perso-plankontor.de](mailto:personal@perso-plankontor.de)

[Tel.: +494472 68800](tel:+49447268800)

[WhatsApp: +49172 9095017](https://www.whatsapp.com/business/profile/909501749172)

[www.perso-plankontor.de](http://www.perso-plankontor.de)

Die männliche/weibliche Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Angesprochen und willkommen sind alle Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d).

**Abteilung(en):** Intern

[Impressum](#)

