

Sachbearbeitung Entgeltabrechnung & Recruiting (m/w/d)

Beschreibung

Der zentrale Personalbereich begleitet die rund 380 Beschäftigten des Unternehmens und der produzierenden Schwesterunternehmen, von der Stellenausschreibung bis zum Ruhestand, vom Auszubildenden bis zur Führungsebene.

Das fünfköpfige Team sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine erfahrene Fachkraft, die uns in der Entgeltabrechnung und zusätzlich im Recruiting kreativ und administrativ unterstützt.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Schwerpunkt Entgeltabrechnung und Zeitwirtschaft

- Selbstständige und termingerechte Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung (Hansalog) für mehrere Gesellschaften
- Pflege und Kontrolle der Zeitwirtschaft (Interflex), z.B. Arbeitszeitkonten, Fehlzeiten, Zuschläge
- Bearbeitung vor- und nachgelagerter Prozesse der Entgeltabrechnung, z.B. Melde- und Bescheinigungswesen gegenüber Sozialversicherungsträgern und Behörden
- Verwaltung von Stamm- und Bewegungsdaten
- Jahresabschlussarbeiten im HR-Umfeld (z.B. SV-Jahresmeldungen, Beitragsnachweise)
- Ansprechpartner:in für Führungskräfte und Beschäftigte in allen abrechnungsrelevanten sowie lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen

Schwerpunkt Recruiting & Ausbildung

- Mitarbeit bei der Planung und Umsetzung von Maßnahmen zur Gewinnung von Auszubildenden und Fachkräften
- Erstellung und Veröffentlichung attraktiver Stellenausschreibungen auf geeigneten Kanälen
- Unterstützung bei der Auswahl von Bewerbungen (Vorsortierung, Koordination von Vorstellungsgesprächen, Korrespondenz)
- Mitwirkung beim Aufbau und der Pflege von Kooperationen mit Schulen, Bildungsträgern und weiteren Partnern
- Mitarbeit an kreativen Personalmarketing-Aktivitäten (Messeauftritte, Social-Media-Inhalte, Karriere-Website)
- Unterstützung bei der Organisation von Onboarding-Prozessen für neue Mitarbeitende und Auszubildende

Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit erweiterten Qualifikationen
- Mindestens 5 Jahre einschlägige Berufserfahrung in der

Arbeitgeber

Kies und Beton AG Baden-Baden

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Richard-Haniel-Straße 3, 76532,
Baden-Baden, Deutschland

Arbeitszeiten

37,5 Wochenstunden

Veröffentlichungsdatum

18. Juni 2026

Entgeltabrechnung, vorzugsweise in einem mittelständischen Umfeld oder in einer Unternehmensgruppe

- Fundierte Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Sicherer Umgang mit gängigen Entgeltabrechnungs- und Zeitwirtschaftssystemen sowie MS Office
- Erfahrung im Recruiting oder große Affinität zu Personalgewinnung und Personalmarketing
- Strukturierte, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise sowie ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Kommunikationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Ansprechpartner:innen
- Eigeninitiative, Kreativität und Interesse, HR-Prozesse aktiv mitzugestalten

Leistungen der Anstellung

- Eine unbefristete, verantwortungsvolle Position in einer mittelständischen Unternehmensgruppe
- Ein vielseitiges Aufgabenfeld mit Gestaltungsspielraum in Entgeltabrechnung und Recruiting
- Moderne Arbeitsmittel und kurze Entscheidungswege in einer zentral organisierten Verwaltung
- Eine leistungsgerechte Vergütung mit Einmalzahlungen und Nebenleistungen
- Möglichkeiten zur fachlichen Weiterentwicklung
- Kollegiales Arbeitsklima und ein wertschätzendes Miteinander

Rahmenbedingungen

- Arbeitszeit: Vollzeit; Teilzeitmodelle prüfen wir gerne im Einzelfall
- Arbeitsort ist Baden-Baden-Sandweiler
- Eintritt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Kontakte

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins per E-Mail an unseren Personalleiter, Herrn Wolfgang Krech;

Mail: Wolfgang.Krech@Kies-Beton-AG.de