



Der Leitwolf.

Als Erfinder des modernen Turmdrehkranes setzt WOLFFKRAN Meilensteine in der Kran-technologie. Ein WOLFF ist das Logistikzentrum der Baustelle, geschaffen für wirtschaftliches und intelligentes Bauen.

Wir möchten unser gut aufgestelltes **HR-Team am Standort Heilbronn** ergänzen und suchen einen engagierten

PERSONALREFERENT / PERSONALSACHBEARBEITER LOHN/GEHALT (M/W/D)

Ihre Herausforderung

Eine optimal aufgesetzte operative Personalarbeit mit entsprechenden Prozessen und Strukturen ist der Schlüssel für Professionalität und Effektivität. Eine aktive Personalbetreuung ist der Schlüssel der positiven Mitarbeiterbindung und Unternehmensgestaltung bei WOLFFKRAN. Sie sind ein positiver Mensch und sitzen dazu an der Schnittstelle für die Mitarbeitenden über alle Ebenen hinweg. Schnell entwickeln Sie sich in Ihrem Bereich zum gesuchten Ansprechpartner (m/w/d) für gewerbliche und kaufmännische Mitarbeitende.

Ihr Aufgabengebiet

- Personalbetreuung: Betreuung der Mitarbeitenden und Führungskräfte vor Ort in Alltags- und sozial- oder steuerrechtlichen Fragen
- Selbstständige, termingerechte Erstellung und Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnungen
- Personaladministration: Anlage und Pflege der Personalstammdaten vom Eintritt bis zur Beendigung eines Arbeitsverhältnisses, Prüfung und Erfassung von Abrechnungsbelegen, Erstellen von Verträgen, Bescheinigungen, Korrespondenz mit Krankenkassen und Behörden
- Bewerbermanagement im Team gemeinsam mit einer Kollegin (Onboarding und Probezeitbegleitung)
- Mitgestaltung von HR-Prozessen, -Richtlinien und -Instrumenten
- Direkte Unterstützung des Head of Human Resources bei Projekten. Dazu sind Sie einfach ein Zahlenprofi.

Ihr Profil

- Geprüfte/r Personalfachkauffrau/mann (m/w/d) oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einer Zusatzqualifikation im Bereich Personal
- Berufserfahrung in der Personalbetreuung und -abrechnung, versierter Umgang mit einem gängigen Programm zur Gehaltsabrechnung, vorzugsweise mit PAISY
- Fundierte Kenntnisse im Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Kommunikationsstarke Persönlichkeit mit lösungsorientierter, proaktiver Arbeitseinstellung
- Gutes Englisch in Wort und Schrift wünschenswert
- Gute Kenntnisse in MS Office erforderlich, ein Faible für Excel, SAP-Kenntnisse von Vorteil

Ihre Zukunftsperspektive im WOLFF-Team

Sie wünschen sich eine langfristige, zukunftsorientierte Perspektive mit Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden, international agierenden Unternehmen? Wir bieten Ihnen den Job, der zu Ihnen passt.

- Die Möglichkeit, sich in Ihrem Aufgabengebiet umfassend einzubringen und sich persönlich weiterzuentwickeln
- Eine gute Verkehrsanbindung und kostenlose Parkmöglichkeiten sowie die Nutzung eines Jobrades
- Eine der Aufgabe angemessene Vergütung
- Geregelte Arbeitszeiten für eine gute Work-Life-Balance. Hier lassen sich Freizeit, Familie und Beruf unter einen Hut bringen!

Ihr nächster Schritt

Sie möchten sich dieser Herausforderung stellen? Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung mit Angaben zu Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem Eintrittstermin an unser Personalreferat, z.Hd. Frau Zada, unter g.zada@wolffkran.de. Schreiben Sie uns, welche persönlichen und fachlichen Schwerpunkte Sie in die Arbeit bei WOLFFKRAN einbringen wollen und was Sie von uns erwarten.

Erste Fragen beantwortet Ihnen Frau Zada gerne unter Telefon 07131/9815422.

Wagen Sie den ersten Schritt. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

WOLFFKRAN ist ein international agierender Hersteller, Vermieter und Serviceprovider von Turmdrehkränen mit Niederlassungen in Europa, im Nahen Osten und in den USA. Als Technologie- und Qualitätsführer erarbeiten wir für jeden Kunden und jede Baustelle die optimale Lösung. Absolute Zuverlässigkeit, bester Service und die Nähe zu unseren Kunden haben uns seit Jahrzehnten zur Nr. 1 gemacht. Diese Position bauen wir mit motivierten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, ständigen Innovationen und gezielter Expansion weiter aus.