

ANONYMER LEBENS LAUF

Lohnbuchhalter/in (ID: 46558)

<https://www.talnt.de/talntboard?ID=46558>

Jobtitel: Lohnbuchhalter/in	Kündigungsfrist: 2 Wochen	Gew. Arbeitsmodell: Hybrid,100% vor Ort
Wohnort: Mönchengladbach	Aktueller AG: Industrie / Endkunde	Gewünschter AG: kleine bzw. mittelständische Gesellschaft
Berufserfahrung: 12 Jahre	Wunschgehalt: 56.400 €	Hinzugefügt am: 30.09.2025
Gewünschte Leistungen: - Homeoffice (1-2 Tage) - Gute Verkehrsanbindung	Skills: - Lohnbuchhaltung - DATEV - DATEV LuG	

BERUFLICHER WERDEGANG

(es werden max. die letzten 3 Stationen angezeigt):

Senior Payroll Specialist

2025 - Aktuell

- Vorbereitende Lohnabrechnung in Zusammenarbeit mit dem Dienstleister
- Erstellung von Arbeitsverträgen und Dienstwagenverträgen
- Ausstellung von Zeugnissen
- Komplette Betreuung der Mitarbeitenden vom Eintritt bis zum Austritt
- Pflege der Zeiterfassung und Urlaubsdaten
- Enge Zusammenarbeit mit HR-Business Partnern und Betriebsrat
- Abstimmung mit der Buchhaltung
- Erstellung monatlicher Reportings, Rückstellungen und Bescheinigungen
- Korrespondenz mit Behörden

Senior Payroll Specialist

2025 - 2025

- Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnung für ca. 322 Mitarbeitende in verschiedenen Mandaten
- Abrechnung von Baulohn in allen gängigen Tarifen
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Finanzämtern, Behörden sowie SOKA-Bau, SOKA-DACH, Malerkasse und EWGala
- Durchführung von Monatsabschlüssen und Erstellung von Beitragsnachweisen, DEÜV-Meldungen, Lohnsteueranmeldungen und -bescheinigungen
- Erstellung der AAG-Anträge für Mandanten und Abruf der eAUs
- Berechnung von Urlaubsansprüchen sowie Erstellung statistischer Auswertungen
- Stammdatenerfassung in DATEV Lohn und Gehalt unter Berücksichtigung tariflicher, arbeitsvertraglicher und betrieblicher Bedingungen
- Abstimmung der Konten mit der Buchhaltung und Erstellung von Bescheinigungen
- Eigenverantwortliche Begleitung von DRV-Prüfungen und Mandantenkorrespondenz

Leitung Personalabrechnung

2018 - 2025

- Leitung Personalabrechnung, verantwortlich für ca. 370 Mitarbeitende und 71 Mandanten
- Selbstständige Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung in einer Steuerberatungsgesellschaft
- Erstellung interner Arbeitsverträge und Zeugnissen für Mitarbeitende (nicht für Mandanten)
- Abrechnung von Baulohn in allen gängigen Tarifen und Stammdatenerfassung mit DATEV Lohn und Gehalt
- Abstimmung der Konten mit der Buchhaltung und Überwachung der Zeitwirtschaft inklusive Abwesenheits- sowie Urlaubsberechnungen
- Erstellung und Übermittlung von Beitragsnachweisen, DEÜV-Meldungen, Lohnsteueranmeldungen, -bescheinigungen und AAG-Anträgen
- Eigenverantwortliche Begleitung von DRV-Prüfungen und Korrespondenz mit Krankenkassen, Behörden und Verbänden
- Durchführung von Monatsabschlüssen, Erstellung von Rechnungen und Bescheinigungen
- Kommunikation und Koordination mit Mandanten, Behörden und Sozialversicherungsträgern

AUSBILDUNG:

Ausbildung Bürokauffrau/mann

1998 - 2000

Abschluss Bachelor Professional of Human Resources Management (CCI)

2011 - 2012

IHK geprüfte/r Personalfachkauffrau/mann

2012



SIE MÖCHTEN DIESE/N KANDIDAT/IN KENNENLERNEN?

1. Öffnen Sie das Profil des Kandidaten und klicken auf "Anfragen". Alternativ können Sie auch dem Ansprechpartner eine E-Mail schreiben.
2. Wir leiten Ihre Anfrage an den/die Kandidat/in weiter.
3. Bei gegenseitigem Interesse schicken wir Ihnen das volle Profil und vereinbaren ein erstes Interview.
4. Wir begleiten Sie während des gesamten Prozesses und unterstützen Sie bei offenen Fragen.
5. Wir arbeiten erfolgsbasiert, d.h. die Provision wird erst fällig, wenn Sie den/die Kandidat/in einstellen.