

Die BEHG Holding AG mit Sitz in Berlin steuert als Führungsholding die Aktivitäten der KBE/DLB Unternehmensgruppe sowie weiterer Gruppengesellschaften. Sie ist als Managementholding verantwortlich für die strategische Steuerung, gemeinsam mit den verantwortlichen Geschäftsführern der operativen Gesellschaften.

Als zentrale Servicegesellschaft erbringen wir unter anderem für diese Unternehmen folgende Aufgaben:

- Erstellung der monatlichen Lohnabrechnungen
- Personalstammdatenverwaltung
- Bearbeitung des Melde- und Bescheinigungswesens
- Korrespondenz mit externen Partnern, Behörden, Sozialversicherungsträgern, usw.
- Ansprechpartner der zu betreuenden Mitarbeiter

Zur Verstärkung unseres Teams zur Erfüllung der o.g. Aufgaben suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n qualifizierte/n:

**Sachbearbeiter Lohnbuchhaltung /
Personaladministration (m/w)
in Teilzeit oder Vollzeit (mit ergänzenden Aufgaben in der Kreditoren-,
Debitoren- und/oder Anlagenbuchhaltung)**

Sie sollten über eine kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position verfügen und mit modernen EDV-Strukturen vertraut sein.

Von Ihrer Persönlichkeit erwarten wir absolute Loyalität und Korrektheit, Engagement und Teamfähigkeit. Eine selbstständige, vertrauensvolle und termingerechte Arbeitsweise sind für Sie selbstverständlich.

Sie erwartet eine unbefristete Anstellung sowie eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und sichere Position in einer wirtschaftlich gesunden und erfolgreichen Unternehmensgruppe.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit an:

bewerbung@behg-ag.com

BEHG Holding AG
Frau Hoffmann
Symeonstraße 6
12279 Berlin

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!