



Lohn- & Gehaltsbuchhalter (m/w/d) Vollzeit/TZ

Planen Sie Ihre Zukunft bei uns und finden Sie neue, spannende Aufgaben in unserem mehrfach prämierten Thermenhotel mit internationalem Gästekreis. Sie möchten unser Team aus rd. 150 motivierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus verschiedenen Nationen verstärken und im Hotel Victory Terme Erding arbeiten? Sie strotzen vor Empathie und leben einen wertschätzenden Umgang mit Menschen? Sie lieben flache Hierarchien und suchen ein Arbeitsumfeld, das Ihnen viel Gestaltungsfreiraum lässt. Dann sind Sie bei uns genau richtig!!!

Das Hotel Victory Terme Erding wurde 2014 eröffnet und ist Teil der größten Therme der Welt. Das Haus bietet 135 luxuriös, maritim eingerichtete Zimmer, 6 Tagungsräume, 2 Restaurants sowie eine Hotelbar und zählt mit zu den erfolgreichsten Hotels in Deutschland. Im ebenfalls – rund 150 Meter entfernten – zu uns gehörigen Victory Gästehaus befinden sich weitere 74 modern eingerichtete Zimmer.

Ihr Aufgabengebiet

- Sie sind Ansprechpartner für unsere Mitarbeiter und Führungskräfte in sämtlichen Fragen der Abrechnung und der Personalverwaltung.
- Sie bereiten eigenverantwortlich die Lohn- und Gehaltsabrechnungen für ca. 150 Mitarbeiter vor und führen diese durch.
- Anlage und Pflege von Stammdaten und Personalakten.
- Übernahme des Bescheinigungs- und Meldewesens inklusive der Korrespondenz mit Ämtern, Behörden und Krankenkassen.
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen in Abstimmung mit der Personalleitung.
- Vorbereitung von Auswertungen und Aufstellungen aus dem Zeiterfassungssystem (aktuell ISGUS-Bavaria ZEUS) für das monatliche Reporting.
- Abstimmung der Personalkonten mit der Buchhaltung.
- Unterstützung des Teams im aktuellen Tagesgeschäft.

Ihr Profil

- Sie haben Freude an der Arbeit – auch wenn es mal turbulenter wird – sowie ein Talent im Umgang mit Zahlen.
- Sie weisen einschlägige Berufserfahrung im Bereich Lohn- und Gehaltsabrechnung nach abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung auf.
- Sie verfügen über gute Kenntnisse in einem Entgeltabrechnungssystem, idealerweise DATEV/Lodas und in MS-Office.
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht.
- Sie zeigen eine selbständige und effektive Arbeitsweise, ein hohes Maß an Präzision, Diskretion und Flexibilität.
- Sie zeichnen sich durch eine sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit in deutscher Sprache aus.
- Sie stehen für wirtschaftliches, vorausschauendes Denken und Handeln sowie die stetige Bereitschaft, sich im Team einzubringen und an Prozessoptimierungen mitzuwirken.
- wirtschaftliches, vorausschauendes Denken und Handeln sowie die stetige Bereitschaft, sich im Team einzubringen und an Prozessoptimierungen mitzuwirken.

Wir bieten

- eine begleitende Einarbeitung in die Position.
- eine unbefristete Anstellung.
- einen einmaligen Arbeitsplatz mit der Möglichkeit zur Mitgestaltung in einem motivierten Team.
- leistungsgerechte Vergütung.



- eine Willkommensübernachtung in unserem Haus.
- vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten.
- eine flexible Dienstplangestaltung nach individuellem Lebensplan.
- ein elektronisches Zeiterfassungssystem, mit dem jede Stunde registriert wird.
- die Nutzung des F&B Angebots (Sachbezüge) und des hoteleigenen Fitnessbereichs
- weitere attraktive Benefits innerhalb unseres Hauses und der Therme Erding.
- Vergünstigungen in rd. 500 Hotels in DACH sowie in über 200 Onlineshops.

Wir freuen wir uns auf Ihre vollständigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen über unser Online-Bewerbungsformular/per E-Mail oder per Post unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen an:

HOTEL VICTORY THERME ERDING GMBH | z. Hd. Petra Kuschel | Thermenallee 1a | 85435 Erding | E-Mail: bewerbung@victory-hotel.de | Tel. 08122 550 3560