



Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

Klingel medical metal GmbH – Part of Elos Medtech, Standort Pforzheim, Vollzeit, Teilzeit

Werde Teil unseres dynamischen Teams in einem produzierenden Unternehmen

Du hast ein Faible für Zahlen, möchtest dich in einem produzierenden Unternehmen mit internationalem Umfeld einbringen und legst Wert auf Genauigkeit, Qualität und Teamgeist? Dann bist du bei uns genau richtig!

Die Klingel medical metal GmbH ist spezialisiert auf die Herstellung von Produkten für die Medizintechnik sowie von Produkten der Präzisionstechnik für die Mess- und Regeltechnik, Luft- und Raumfahrt. Wir sind zertifiziert nach EN ISO 13485 und Teil der Elos Medtech, einem führenden Entwicklungs- und Produktionspartner für Medizintechnikunternehmen weltweit. In unseren Standorten in Schweden, Dänemark, der Schweiz, Deutschland, China und den USA sind wir auf medizintechnische Implantate, Instrumente und Komponenten spezialisiert. Wir sind uns stets der Millionen von Patienten bewusst, denen wir weltweit helfen können, und setzen uns dafür ein, die hohen Anforderungen unserer Kunden zu erfüllen und zu übertreffen. Im Umfeld eines global wachsenden Gesundheitsmarkts suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in Pforzheim einen/eine Personalsachbearbeiter/in (m/w/d).

Das sind Deine Aufgaben:

- Erstellung und Administration von Arbeitsverträgen, Zusatzvereinbarungen, Korrespondenz und Bescheinigungen.
- Pflege und Verwaltung von Personalstammdaten, Personalakten, Urlaubsstatistik, Arbeitszeiten sowie Fehlzeiten.
- Abwicklung von Neuanmeldungen und Austritten inkl. Melde- und Bescheinigungswesen und Zeugniserstellung.
- Erstellung des gesamten Personalschriftverkehrs inkl. Bearbeitung der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen
- Unterstützung des externen Steuerberaterbüros bei der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung unter Berücksichtigung gesetzlicher und betrieblicher Vorgaben.
- Ansprechpartner/in in allen abrechnungsrelevanten Fragen (z. B. Lohnsteuer, Sozialversicherung, Überstunden, Fehlzeiten).
- Zusammenarbeit mit externen Stellen wie Sozialversicherungsträgern, Krankenkassen, Finanzämtern und Behörden.
- Erstellen von Statistiken und Auswertungen im Rahmen des Personalcontrollings.

Das bringst Du mit:

- Abgeschlossenes Studium oder kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Personalwesen.
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Personaladministration, insbes. in der Lohn- und Gehaltsabrechnung.
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht sowie lohnsteuerrechtlicher Vorschriften.
- Zuverlässigkeit, gute Kommunikationsfähigkeit, Organisationsgeschick und Spaß an der Arbeit im Team.
- Hohe Sorgfalt, Zuverlässigkeit und Diskretion im Umgang mit sensiblen Daten.
- Kenntnisse in DATEV oder einem vergleichbaren Abrechnungssystem.
- Sicherer Umgang mit MS Office, sowie selbstständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise.

Das bieten wir Dir:

- Zuschuss für Jobticket und Jobrad – für deinen nachhaltigen Arbeitsweg.
- Flexible Arbeitszeiten zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben.
- Ein kollegiales Team mit viel Herz und ein wertschätzendes Arbeitsumfeld.
- Eine umfassende Einarbeitung sowie individuelle Entwicklungsperspektiven.

Wenn Du mehr über diese Gelegenheit erfahren und Dich bewerben möchtest, sende bitte Deinen Lebenslauf an Talisa Lechner: empfbewerben@elosmedtech.com