

# Zahlentalent in der Personalverrechnung ab 20h

Gestalten Sie gemeinsam mit uns die Verwaltung unserer Hochschule mit Ihrem Job an der FH OÖ.

FH OÖ Management GmbH

Headquarters

## Ihre Aufgaben

Als Personalverrechner\*in bereichern Sie unser dynamisches Team und bringen sich bei der Abwicklung der Gehaltsabrechnung und der Verwaltung der Zeitwirtschaft ein. Sie übernehmen dabei selbstverantwortlich Aufgaben rund um Personaladministration und Stammdatenpflege sowie das Erstellen von Reporting-Unterlagen. Für Ihre Aufgaben ist die Beobachtung und Anpassung aller, im Bereich der Personalverrechnung relevanter, gesetzlicher Änderungen wichtig, was die FH OÖ mit Aus- und Weiterbildungen unterstützt. Als Ansprechpartner\*in zeigen Sie Ihre Kommunikationsfähigkeiten, indem Sie Dienstnehmer\*innen beraten und Fragen von intern, wie auch extern beantworten.

## Ihr Profil

Sie verfügen über eine abgeschlossene, kaufmännische Berufsausbildung, samt Personalverrechnerprüfung oder gleichartigem Nachweis und bereits berufliche Erfahrung in der Personalverrechnung. Sie haben Kenntnisse im LSt- bzw. SV-Recht und einen sicheren Umgang mit MS Office Programmen. Als Teamplayer zeigen Sie ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Verlässlichkeit sowie strukturierte und sehr genaue Arbeitsweise.

## Key Facts

### Gehalt

Bruttogehalt auf Vollzeitbasis ab € 3000,- / Monat

### Ansprechpartner:in

Frau Mag. Grünberger

### Voraussetzungen

Lehrabschluss oder berufsbildende mittlere Schule

### Telefonnummer

+43 5 0804 11420

### Standort

Headquarters,  
Roseggerstraße 15,  
4600 Wels

### Studiengang / Abteilung

Verwaltung / Rechnungswesen

### Anstellungsart

Teilzeit

**Weise.  
Weiser.  
Wegweiser.**

FH OÖ Management GmbH

# Jobs, die weiterbringen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

Jetzt bewerben →

