



Foto: Lebenshilfe/David Maurer

 <b>Arbeitsort:</b> Lüneburg	 <b>Beginn:</b> 01.10.2023	 <b>Wochenstunden:</b> 38,5	 <b>Dauer:</b> unbefristet	 <b>Eingruppierung:</b> EG 7-9a
---	---	--	--	--

## Sachbearbeiter\*in Lohn-und Gehaltsabrechnung (w/m/d)

### Ihre Aufgaben

- Abrechnung der Löhne und Gehälter inklusive aller vor- und nachbereiteten Tätigkeiten
- Bescheinigungswesen

### Ihre Vorteile

- abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einem kompetenten Team
- vielseitige und regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vergütung in Anlehnung an TVöD mit weiteren Zusatzleistungen
- regelmäßige Arbeitszeit in Vollzeit 38,5 Stunden
- Jahressonderzahlung
- 30 Urlaubstage + 24.12./31.12. frei
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Jobrad

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte/-er, Kaufmann/-frau für Büromanagement, Finanzbuchhalter\*in oder Lohn-/Gehaltsbuchhalter\*in
- Mindestens 5-jährige Berufserfahrung im Bereich der Lohn-und Gehaltsabrechnung
- Selbstständiges Arbeiten
- Kenntnisse in Kontenklärung sowie in Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Outlook)

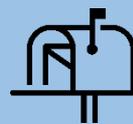


**Bewerber\*innen mit Behinderung werden ausdrücklich gewünscht. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per:**



**E-Mail (bevorzugt):**

**[bewerbung@lhlh.org](mailto:bewerbung@lhlh.org)**  
(zusammengefasst in einer pdf-Datei)



**Post:**

Lebenshilfe Lüneburg-Harburg  
gemeinnützige GmbH  
Vrestorfer Weg 1  
21339 Lüneburg

Bei inhaltlichen Fragen zur Stelle wenden Sie sich bitte an **Frau Holz** unter der **Telefonnr. (04131) 301834**.

Bitte geben Sie unsere interne **Ausschreibungsnummer 126-2023** an.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden digitalisiert in einer elektronischen Bewerberdatei abgespeichert und erst zu einem späteren Zeitpunkt gelöscht. Sollten Sie damit nicht einverstanden sein, teilen Sie uns dieses bitte mit. Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstandene Reisekosten werden nicht erstattet.