



AUSBILDUNGSPLATZ GESUCHT?

Kaufmann/-frau für Büromanagement (w/m/d)

**Wahlqualifikationen „Personalwirtschaft“ & „Assistenz & Sekretariat“.
Ab dem 01.09.2021 am Standort Augsburg-Kriegshaber.**

Wir, die Personal Partner Strixner GmbH, erstellen für unsere Kunden Lohn- und Gehaltsabrechnungen. Darüber hinaus übernehmen wir für Kunden auch andere Bereiche der Personalarbeit: von Reisekostenabrechnungen bis zur Zeugnisschreibung (aber keine Vermittlung von Zeitarbeitern!).

Wir wurden vor 20 Jahren gegründet und sind seit 2018 ein Unternehmen im Verbund der OETKER-Gruppe in Bielefeld (hinter Oetker verbirgt sich viel mehr als nur Pizza & Pudding). Derzeit sind wir ein Team von 30 Mitarbeitern. Wir arbeiten für mittelständische Kunden im gesamten Bundesgebiet. **Werde Teil unseres Teams!**

Deine Aufgaben als Auszubildende/r:

- Unterstützung der Lohn- und Gehaltsabrechnung: Einpflegen von neuen Mitarbeitern, Eingabe von Austritten, Versetzungen und Änderungen der Stammdaten sowie Erfassung von Abwesenheiten (in den Programmen SAP und Paisy)
- Korrespondenz mit Behörden, Ämtern, Krankenkassen etc.
- Einarbeitung in sozialversicherungsrechtliche, lohnsteuerrelevante und tarifliche Themen der Entgeltabrechnung
- Prüfung von Reisekosten, die vom Kunden eingereicht werden
- Bearbeitung von Aufgaben, die zur internen Büroorganisation gehören, z. B. Einkauf von Waren und Dienstleistungen und Prüfung von Rechnungen
- Übernahme sonstiger administrativer Aufgaben, die intern oder bei Kunden anfallen, z. B. Erstellung von Berichten und Auswertungen mit Excel

Wir bieten Dir:

- Ausbildungsvergütung nach Ausbildungsjahr: EUR 900, EUR 950, EUR 1.000
- Möglichkeit zur Lehrzeitverkürzung
- Bezahlter Vorbereitungskurs für die Abschlussprüfungen
- Ein technisch top ausgestatteter Arbeitsplatz mit MS Teams und Cloud-Lösungen
- 30 Tage Urlaub im Jahr sowie eine überdurchschnittliche betriebliche Altersvorsorge
- Wir wollen Dich nach der Ausbildung übernehmen!

Dein Profil:

Affinität zu Zahlen und Mathematik, Spaß am Kommunizieren mit Kunden sowie am Arbeiten in einem Team, Sorgfalt und Genauigkeit.

Bewirb Dich mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen – bitte ausschließlich per E-Mail – bei Frau Sandra Harlacher unter sandra.harlacher@ppstrixner.de

Mehr Infos unter: www.ppstrixner.de.