



Hessische Landgesellschaft mbH

Staatliche Treuhandstelle für ländliche Bodenordnung

Wir sind die Flächenmanagerin des Landes Hessen rund um`s Grundstück. Unsere Gesellschaft beschäftigt rund 170 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an drei Standorten und ist insbesondere als Dienstleister für Städte und Gemeinden hessenweit in der Baulandentwicklung tätig. Darüber hinaus arbeiten wir eng mit dem Land Hessen u. a. in den Bereichen Naturschutz (Ökoagentur/100 Wilde Bäche für Hessen), Domänenverwaltung und Flächenmanagement für den Straßenbau zusammen. Ein weiterer Schwerpunkt unserer Tätigkeit liegt im Bereich Landwirtschaft und landwirtschaftliches Bauen.

Zur Unterstützung des Teams Personalmanagement suchen wir in Vollzeit für unseren Hauptsitz in Kassel einen

**Mitarbeiter (m-w-d)**  
**Entgeltabrechnung / Personalservice**

**Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Durchführung der Entgeltabrechnung unter Anwendung der gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Regelungen
- Melde- und Bescheinigungswesens inklusive der Kommunikation mit den jeweiligen Institutionen (Krankenkassen, Finanzämter, Versorgungswerke)
- Anlage, Pflege und Aktualisierung abrechnungsrelevanter Stamm- und Bewegungsdaten in LOGA (ekom21) sowie Führung der Personalakten
- Bearbeitung der Reisekostenabrechnungen und Pflege von Zeiterfassungskonten
- Erstellung von Auswertungen
- Mitarbeit bei der Digitalisierung personalwirtschaftlicher Prozesse (u. a. digitale Personalakten)

**Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Personalwesen/ Entgeltabrechnung, z.B. Personalfachkauffrau/-mann IHK, Steuerfachangestellte/r mit Zusatzausbildung Lohnbuchhalter/in
- Mehrjährige relevante Berufserfahrung in der Entgeltabrechnung (bevorzugt LOGA) einschließlich Melde- / Bescheinigungswesen nach Absolvierung einer einschlägigen Ausbildung (Steuerfachangestellte/r)
- Sehr gute Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht sowie Erfahrung mit Tarifverträgen
- Bereitschaft sich in die Aufgabenbereiche Reisekostenabrechnung, Zeitwirtschaft und betriebliche Altersversorgung vertieft einzuarbeiten und später weitere personalwirtschaftliche Aufgaben zu übernehmen
- Sorgfältige, proaktive Arbeitsweise und ausgeprägte Kundenorientierung. Sicherheit im Umgang mit allen MS-Office-Anwendungen und verhandlungssichere Deutschkenntnisse (C1/C2-Niveau)

**Wir bieten Ihnen u. a.:**

- Ein interessantes und vielseitiges Tätigkeitsfeld mit der Möglichkeit, selbstständig und eigenverantwortlich zu arbeiten
- Vergütung in den Strukturen des TV-Hessen (in Abhängigkeit von der Qualifikation)
- Unbefristete Anstellung, gleitende Arbeitszeit, Möglichkeit zu mobilem Arbeiten
- Zusätzliche betriebliche Altersversorgung in der VBL
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns über Ihre aussagefähige Bewerbung unter Angabe Ihres Gehaltswunsches an folgende E-Mail-Adresse: [Bewerbung-2022-02@hlg.org](mailto:Bewerbung-2022-02@hlg.org).

Für Fragen steht Ihnen das Team Personalmanagement gerne zur Verfügung, Telefon: 0561/3085-185. Weitere Informationen und Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter: [www.hlg.org](http://www.hlg.org)