

## Mitarbeiter:in Personaladministration und Entgeltmanagement in Vollzeit

---

Es ist Dir wichtig, dass alle Mitarbeitenden pünktlich ihr Entgelt erhalten?  
Die Umsetzung gesetzlicher Regelungen begeistert dich und dein Verständnis für Zahlen  
zeichnet dich aus?

Du bist motiviert, die Digitalisierung im Personalbereich weiter voranzubringen?

---

Seit 1903 versorgen wir Menschen mit einem der wichtigsten Grundgüter. Heute geben wir etwa 8.000 Menschen in 3.200 Wohneinheiten ein Zuhause sowie mehr als 1.000 Menschen in 260 Gewerbeeinheiten einen Ort zum Arbeiten in Hamburg und im südlichen Schleswig-Holstein. Mit aktuell mehr als 1.000 Wohneinheiten in Planung und Bau sichern wir unsere Zukunft.

Wir leben nach der Idee, an jedem neuen Tag besser als am vorherigen zu werden. Die wichtigsten Erfolgsfaktoren hierzu sind unsere Mitarbeitenden – werde ein Teil davon und gestalte mit!

### Wie arbeiten wir?

- Mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung, großen Gestaltungsfreiräumen und kurzen Entscheidungswegen erreichen wir unsere Ziele.
- Als unternehmensweites Team gehen wir unsere Herausforderungen mit Freude an.
- Modernste IT und Infrastruktur vernetzen uns und schaffen Transparenz, Klarheit und Flexibilität.
- In sehr gut erreichbarer Lage fühlen wir uns in unserer außergewöhnlichen Arbeitsumgebung wohl.
- Als lernende Organisation entwickeln wir uns gemeinsam kulturell und persönlich weiter.

### Welche vielseitigen Aufgaben erwarten dich?

- Die Pflege der Personalstammdaten, das Arbeitsvertragsmanagement sowie die Erstellung von Arbeitszeugnissen liegen in deinem Verantwortungsbereich.
- Die pünktliche Erstellung der Entgeltabrechnungen bereitet dir Freude.
- Dabei hast du die Einhaltung gesetzlicher Regelungen dauerhaft im Blick und hältst dich hierzu mit unserer Unterstützung regelmäßig auf dem aktuellen Stand.
- Du bist in enger Abstimmung mit dem Führungsteam, der Personalentwicklung und dem Finanz- und Rechnungswesen. Du hast Freude daran, die Schnittstellen ständig weiterzuentwickeln.
- Mit deinen Ideen und deiner Innovationskraft trägst du aktiv zur Weiterentwicklung unseres Teams und unseres Unternehmens bei.

### Was bringst du mit?

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und umfangreiche Erfahrungen in der Entgeltabrechnung.
- Du verfügst ebenso über gute Kenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht.
- Deine hohe soziale Kompetenz sowie klaren und authentischen Kommunikationsfähigkeiten machen dich zum/zur emphatischen und vertrauensvollen Ansprechpartner:in.
- Eigenverantwortliches Arbeiten und Organisationfähigkeit zählen zu deinen Stärken.
- Du vernetzt dich gerne mit Menschen und fühlst dich auch in der Kommunikation über die “neuen” Medien wohl.
- Als Teamplayer:in stärkst du unser Team und unsere Kultur mit deinen Ideen und deinem Humor.

Das bieten wir dir außerdem:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis, 30 Tage Urlaub und frei an Heiligabend und Silvester, Mitarbeiterhandy- und Laptop, flexible Arbeitszeiten, Homeoffice, gute Anbindung an ÖPNV, Jobrad-Angebot, kostenfreier Parkplatz

Du möchtest in unser Team? Wir freuen uns auf deine Bewerbung per E-Mail an:

Wohnungsunternehmen Plambeck

Nancy Allonge

Ochsenzoller Straße 147, 22848 Norderstedt

Tel.: 040-52302-335

E-Mail: [karriere@plambeck.com](mailto:karriere@plambeck.com)