

Stellenausschreibung: **Personalsachbearbeiter (m/w/d) mit Schwerpunkt Personalabrechnung**

Heidelberg Pharma AG ist ein biopharmazeutisches Unternehmen mit Sitz in Ladenburg bei Heidelberg. Unser Hauptziel ist es, Arzneimittel gegen Krebs zu entwickeln. Unser Fokus liegt vor allem auf der Weiterentwicklung der innovativen ADC-Plattformtechnologie basierend auf dem Wirkstoff Amanitin (ATAC-Technologie) sowie dem Angebot präklinischer Serviceleistungen in den Bereichen Wirkstoffforschung und -entwicklung.

Zur Verstärkung unserer Personalabteilung suchen wir ab sofort für unseren Standort in Ladenburg eine/n

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Pflege der Personalstamm- und -abrechnungsdaten sowie Überwachung der Zeiterfassung (Abwesenheiten) in SAP Business by Design und angegliederten HR-Management-Tools
- Vor- und Nachbereitung der Gehaltsabrechnungen sowie Koordination mit dem Lohnbüro
- Erstellung von Prämien- und Urlaubsrückstellungen auf Monats- bzw. Quartalsbasis (je nach Anforderung)
- Führung der personaladministrativen Korrespondenz sowie Ablage
- Koordination der betrieblichen Altersvorsorge
- Organisatorische Abwicklung von Personalentwicklungs- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Überwachung & Pflege der Fortbildungsdokumentation
- Pflege der Personalakten (elektronisch und in Papierform)
- Überwachung und Terminkoordination von arbeitsmedizinischen Untersuchungen
- Bearbeitung des Melde- und Bescheinigungswesens
- Erstellung von Arbeitszeugnissen
- Vorbereiten von Betriebsprüfungen im Bereich Lohnsteuer und Sozialversicherung in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung
- Zusammenarbeit mit Behörden und Sozialversicherungsträgern
- Mitarbeit und Unterstützung bei Projekten im Personalbereich

Ihre Qualifikationen:

- Sie haben erfolgreich eine kfm. Berufsausbildung abgeschlossen und idealerweise eine Ausbildung zum/zur Personalkaufmann/-frau IHK absolviert.
- Sie verfügen über (umfassende) erste Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung.
- Sie haben Erfahrung mit aktueller Personaladministrations-Software (idealerweise mit SAP Business by Design) und besitzen eine hohe IT-Affinität.
- Fundierte Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht ergänzen Ihr Profil.
- Sie haben Freude daran, als integraler Bestandteil eines Teams zu agieren. Ein respektvoller Umgang mit anderen Menschen ist für Sie selbstverständlich.
- Sie besitzen sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

- Einen sicheren Umgang mit MS Office setzen wir voraus.

Was wir bieten:

Wir bieten Ihnen die Chance, als Teil eines professionellen und engagierten Teams an der Erforschung und Entwicklung von Arzneimitteln gegen Krebs zu arbeiten und einen wesentlichen Beitrag dazu zu leisten, die Professionalität, Zufriedenheit und Effizienz unseres Teams zu erhalten und zu steigern. Wir legen auch Wert darauf, dass Sie selbst die Möglichkeit erhalten, Ihre Potentiale zu entfalten und damit zum Erfolg unseres Unternehmens beizutragen. Es erwartet Sie eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten Team sowie eine leistungsgerechte Vergütung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung vorzugsweise per Email an unsere Personalabteilung unter

jobs@hdpharma.com.

Bitte geben Sie Ihre Einkommenserwartung und frühestmöglichen Eintrittstermin an.

Nur gemeinsam können wir die weltweite Ausbreitung von COVID-19 verlangsamen und unsere Gesellschaft schützen. Deshalb wird die erste Runde unserer Vorstellungsgespräche über Telefon oder Video geführt werden. Wir ermutigen Sie ausdrücklich, sich weiterhin bei uns zu bewerben und freuen uns auf den Kontakt mit Ihnen!

Heidelberg Pharma AG
Personalabteilung
Gregor-Mendel- Straße 22, 68526 Ladenburg
www.heidelberg-pharma.com