



Du suchst einen neuen Job mit Zukunftsperspektive in einem krisensicheren und familiären Unternehmen? Dann komm zu uns! **APC** steht für **Allround Pest Control**. Wir sind ein bundesweiter Dienstleister für die Prävention und Bekämpfung von Schädlingen. Unser Leistungsschwerpunkt ist der Lebensmittelbereich. Mit langfristigen Betreuungsverträgen tragen wir dort entscheidend zur Beherrschung des Risikos „Schädlingsbefall“ bei. Die APC AG feierte 2020 ihr 25jähriges Bestehen und ist seit Gründung auf stetigem Wachstumskurs. In sechs Niederlassungen deutschlandweit verfolgen derzeit 320 Kolleginnen und Kollegen ein gemeinsames Ziel: Eine passgenaue Schädlingsbekämpfung für anspruchsvolle Business-Kunden.

Zur Verstärkung unseres Personalteams in der **Nürnberger Zentrale** suchen wir Dich zu sofort in Vollzeit oder Teilzeit (mindestens 25h/Woche) als

Lohn- und Gehaltsabrechner (w/m/d)

Entgeltabrechnung / Payroll / Lohnbuchhaltung

Das erwartet Dich

- Dein Schwerpunkt bildet die eigenverantwortliche Durchführung der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung für derzeit rund 320 Beschäftigte
- Fachliche Beratung von Führungskräften und Beschäftigten in allen gehaltsrelevanten Themen sowie Korrespondenz mit Sozialversicherungsträgern, Finanzämtern, Versicherungen und den Sachbearbeitungen der Niederlassungen gehört ebenfalls zu Deinem zukünftigen Tagesgeschäft
- Darüber hinaus erstellst Du Reports und Statistiken, verarbeitest Gehalts-Pfändungen und kümmerst Dich um die korrekte Abwicklung unserer betrieblichen Altersvorsorge
- Du bist erster Ansprechpartner (w/m/d) bei Lohnsteuer-/Sozialversicherungsprüfungen
- Die Verwaltung der Personalakten und des Bescheinigungswesen, die Endkontrolle der Reisekostenabrechnungen sowie weitere administrative Aufgaben runden dein Tätigkeitsprofil ab
- Je nach Wunsch, Eignung und zeitlicher Verfügbarkeit sind für Dich weitere Verantwortungsbereiche in anderen Personalthemen möglich

Das bringst Du mit

- Eine abgeschlossene kfm. Ausbildung
- Erste Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung – gerne in einem mittelständischen Dienstleistungsunternehmen
- Routine im Umgang mit einer Buchhaltungssoftware (gerne SBS oder Datev), gute MS Office, insbesondere MS Word und MS Excel
- Starke Zahlenaffinität, großes Verantwortungsbewusstsein und Einsatzbereitschaft
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das bekommst Du von uns

- Unbefristeten Arbeitsvertrag, flexible Arbeitszeiten (keine feste Kernzeit bei Vollzeit), Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice nach Einarbeitung möglich (1 Tag/Woche)
- Wahlweise Freizeitausgleich oder zusätzliche Vergütung für evtl. anfallende Mehrarbeit
- Abwechslungsreiches, interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Kollegiales Miteinander in einem kleinen Team sowie eine intensive Einarbeitung
- Regelmäßige innerbetriebliche Fortbildungen, Events und überregionale Meetings
- Neben weiteren Sozialleistungen erhältst Du nach der Probezeit eine Gutscheinkarte mit verschiedenen Kooperationspartnern, einen Kinderbetreuungszuschuss, eine Förderung für Deine betriebliche Altersvorsorge und eine attraktive Rabattierung in vielen Fitness-Studios...und natürlich jede Menge Kaffee, Mineralwasser und Erfrischungsgetränke

Überzeugt? Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (bitte nur als PDF) mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung, Deinem frühestmöglichen Eintrittstermin sowie unserer Kennziffer **SA202390HP**. Sende bitte alles ausschließlich an: bewerbung@apc-ag.de.

Du hast Rückfragen? Dann schreibe uns gerne kurz per E-Mail an. Wir setzen uns dann zeitnah mit Dir in Verbindung.