

Stellenbezeichnung: Generalist*in Personaladministration & -verrechnung Wien (w/m/d)

Bei der Österreichischen Post AG arbeiten wir mit Begeisterung an der Beförderung von Briefen, Werbesendungen, Printmedien und Paketen. Die heutige Arbeitswelt ist häufig durch große Unsicherheiten und Veränderungen gekennzeichnet, wir bieten langfristig einen krisensicheren Job. Wir verstehen den Logistiksektor genau. Mit unseren Produkten und unserem zuverlässigen Service in den Bereichen Post, Bank, Telekommunikation und Energie wollen wir unseren Kund*innen in ganz Österreich zufriedenstellen. Dabei achten wir auf ein wertschätzendes, offenes Arbeitsklima und bieten unseren Mitarbeiter*innen eine faire Bezahlung und zahlreiche Benefits.

Das bieten wir

sicheres und **soziales** Arbeitsumfeld

fairen und **loyalen** Miteinander

unsere **moderne Unternehmenszentrale** am Rochusmarkt in 1030 Wien

viele **Vergünstigungen** wie z. B. Urlaubsangeboten und Gesundheitsförderung

modernste Arbeitsplatzausstattung in einem **angenehmen Bürorumfeld**

gratis Mitarbeiterkonto

Bezahlung je nach Qualifikation, jedoch mindestens EUR 35.000,- (Bruttojahresgehalt, all-in)

Das bewirken Sie

Sie halten nach innen und außen Kontakt zu Behörden, Banken, Krankenkassen, Regionalleitungen und Mitarbeiter*innen. Sie erfassen sämtliche Stammdaten für die Abrechnung (inner- und außerbetrieblich) in SAP-HR und erstellen Dokumente und Schriftverkehr (Arbeitsverträge, Nachträge zum Arbeitsvertrag, Bestätigungen etc.). Sie führen entsprechende Systemabfragen durch und verwalten personenbezogene Daten. Sie erstellen auf Basis der Personal- und Stammdaten Bestätigungen und Vorausberechnungen, die aufgrund des Arbeits-, Sozialversicherungs- und Abgabenrechts benötigt werden. Sie kümmern sich nach Bedarf um Archivierung und Evidenz.

Das bringen Sie mit

Sie sind ein durchsetzungsstarkes Kommunikationstalent mit ausgeprägten analytischen Fähigkeiten und hoher Einsatzbereitschaft. Sie haben eine kaufmännische Ausbildung (HAK, HLW o.ä.) abgeschlossen und besitzen erste Erfahrung in der Personalverrechnung und haben die Personalverrechnungsprüfung erfolgreich bestanden. Sie teilen sich Ihre Zeit perfekt ein und haben MS-Office im kleinen Finger. Außerdem kennen Sie sich mit SAP-HR aus und sprechen Englisch auf Korrespondenzniveau.

Dann freuen wir uns bereits jetzt darauf, Sie bald kennenzulernen!

Wir leben Chancengleichheit und Vielfalt und freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bis bald, Ihr Recruiting-Team der Österreichischen Post AG

Informationen zum Datenschutz für Bewerber*innen der Österreichischen Post AG finden Sie unter karriere.post.at/datenschutz.