



## „Läuft!“ ist unser Lieblingswort. Weil uns nichts zufriedener macht als rollende Züge.

Die **Captrain Deutschland GmbH** ist eine Holding-Gesellschaft, die regionale und internationale Eisenbahnverkehrsunternehmen (EVU) und Eisenbahninfrastrukturunternehmen (EIU) unter einem Dach vereint. Gemeinsam sind wir eines der führenden Schienenlogistikunternehmen in Deutschland und Europa. Captrain ist Teil der Rail Logistics Europe, einem Geschäftsbereich der französischen SNCF-Gruppe. Darunter sind alle Kompetenzen des Konzerns im Bereich Schienenlogistik vereint. Damit gehört Captrain zu einem einzigartigen europäischen Netzwerk. Bei Captrain gilt: Egal was kommt, alle für die Sache. Denn Eisenbahn funktioniert nur im Team.

Halten Sie den Laden am Laufen als

### Personalreferent (d/m/w) Entgeltabrechnung

Kennziffer: 819\_100

**Beginn:** ab sofort | **Ort:** Berlin | **Anstellung:** unbefristet, in Vollzeit

Im Rahmen der Nachfolgeplanung möchten wir Sie zur Nachfolge des Koordinators Entgeltabrechnung entwickeln. In dieser Funktion übernehmen zukünftig mehr Verantwortung im Themengebiet der Entgeltabrechnung und koordinieren somit eigenständig die relevanten Themen der Entgeltabrechnung. Zudem übernehmen Sie die Verantwortung für Projekte im Bereich der Entgeltabrechnung.

#### Ihr Aufgabengebiet:

- Eigenständige Entgeltabrechnung für die Mitarbeiter nach tariflichen, sozialversicherungsrechtlichen und arbeitsrechtlichen Kriterien
- Bearbeitung der Sozialversicherungsangelegenheiten, inkl. der Kommunikation mit Behörden (Finanzamt, Krankenkassen, etc.)
- Erfassung von Personalstammdaten und Zeitdaten in SAP oder Zeiterfassungssystemen
- Erstellung von Bescheinigungen sowie Lohn- und Gehaltsauswertungen
- Bearbeitung der Reisekostenabrechnung nach den aktuellen rechtlichen Vorgaben
- Durchführung von Dienstwagenberechnungen
- Kontrolle der variablen Gehaltsbestandteile
- Enge Zusammenarbeit mit dem Koordinator Entgeltabrechnung und den lokalen Personalern

#### Was Sie bei uns voranbringt:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich der Betriebswirtschaft oder ähnliches mit Schwerpunkt Personal, alternativ erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Schwerpunkt Personal
- Selbständige, zuverlässige sowie strukturierte und effiziente Arbeitsweise
- Ausgeprägte Organisations- und Koordinationsfähigkeit sowie Kommunikationsfähigkeit
- Hohe Dienstleistungsorientierung sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Loyalität sowie ein hohes Maß an Motivation Verantwortung zu übernehmen
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Niveau C1)
- Gute MS-Office und SAP-Anwenderkenntnisse
- Interesse an IT-technischen Zusammenhängen, insbesondere in der Entgeltabrechnung und der Zeitwirtschaft
- Reisebereitschaft

\*(d/m/w)



### Was die Arbeit bei uns ausmacht:

Wenn Sie sich in einem vielfältigen und dienstleistungsorientierten Umfeld wohlfühlen, Spaß daran haben eigenständig zu arbeiten und sich auch in ereignisreichen Momenten auf ihre Souveränität verlassen können, sind Sie bei uns genau richtig. Und das bieten wir:

- Zentraler, sehr gut an den ÖPNV angebundener Arbeitsort
- Büro mit moderner Ausstattung und Arbeitsmitteln
- Betriebliche Altersvorsorge, Berufsunfähigkeitsvorsorge und Unfallversicherung
- Diverse Weiterbildungsmöglichkeiten (u.a. über unsere interne Captrain Online Academy))
- Professionelle und vertrauensvolle Zusammenarbeit

### Sie haben keine Lust sich zu verstellen und arbeiten gern Hand in Hand?

Dann sind Sie bei uns richtig. Bewerben Sie sich mit Ihren aussagefähigen Unterlagen über unser Online-Formular unter Angabe der Kennziffer sowie Ihres möglichen Eintrittstermins:

[www.captrain.de/jobs-karriere/online-bewerbung](http://www.captrain.de/jobs-karriere/online-bewerbung)

**Captrain. Zieh mit!**