



„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

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

Bei passender Eignung und Interesse ist mittelfristig im Rahmen der Nachfolgeplanung eine Weiterentwicklung zum Koordinator der Entgeltabrechnung vorgesehen. In dieser Funktion liegt eine größere Verantwortung im Themengebiet der Entgeltabrechnung durch eigenständige Koordination der relevanten Themen sowie Verantwortung für Projekte.

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

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

*(d/m/w)



- Büro mit moderner Ausstattung und Arbeitsmitteln
- Attraktive Vergütung und 30 Tage Urlaub
- Betriebliche Altersvorsorge, Berufsunfähigkeitsvorsorge und Unfallversicherung
- Diverse regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten (u.a. über unsere interne Captrain Online Academy)
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens

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

Captrain. Zieh mit!

*(d/m/w)