



Wir sind Weltmarktführer im Bereich Bäckereimaschinen mit Tochterunternehmen in Europa und den USA. Zur Verstärkung unseres Teams in Graz suchen wir eine engagierte Persönlichkeit für folgenden Aufgabenbereich:

## MITARBEITER LOHNVERRECHNUNG UND PERSONALADMINISTRATION (m/w/d)



### IHRE AUFGABEN

- ▮ Erste Anlaufstelle im Bereich der Zeiterfassung
- ▮ Erfassung von Dienstreisen sowie Zeitkorrekturen
- ▮ Urlaubs- und Krankenstandsmeldungen
- ▮ Mitarbeit bei vorbereitenden Tätigkeiten zur monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung
- ▮ Personaladministration und Stammdatenpflege
- ▮ Organisatorische und administrative Unterstützung bei Schulungen



### IHR PROFIL

- ▮ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAK, HLW)
- ▮ Abgeschlossene Personalverrechnerprüfung von Vorteil
- ▮ BMD NTCS Erfahrung von Vorteil
- ▮ Sie verfügen über eine selbstständige und genaue Arbeitsweise, freundliches Auftreten und Teamfähigkeit



### WIR BIETEN

- ▮ Eine interessante abwechslungsreiche Tätigkeit sowie einen modernen und sicheren Arbeitsplatz in einem international agierenden Anlagenbauunternehmen
- ▮ Persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- ▮ Ein Bruttomonatsgehalt von EUR 2.398,29 (für 38,5 h/Woche) mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Erfahrung und Qualifikation

*Jetzt bewerben!*



Gute interne Aufstiegschancen



Mitarbeiterveranstaltungen



Offene und ehrliche Atmosphäre



Unterstützung von Fahrgemeinschaften und Firmenbusse

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Email an [personal@koenig-rex.com](mailto:personal@koenig-rex.com)

**KÖNIG**

**König Maschinen GmbH**  
Stattegger Straße 80  
8045 Graz, ÖSTERREICH  
[www.koenig-rex.com](http://www.koenig-rex.com)