



Die Fürstlich Castell'sche Kanzlei GbR ist die verwaltende Stelle der land- und forstwirtschaftlichen Betriebe der Fürstenhäuser zu Castell-Castell und zu Castell-Rüdenhausen. Deren Aufgabenstellung reicht von der kaufmännisch-wirtschaftlichen und steuerlichen Verwaltung bis zur Unterstützung im Personalbereich.

Zur Abwicklung der gesamten Lohnbuchhaltung suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

KAUFMÄNNISCHER MITARBEITER / LOHNBUCHHALTUNG (M/W/D)

der auch weitere Verwaltungstätigkeiten in unserer fürstlichen Kanzlei mit begleiten kann.

Ihre Aufgaben:

- Selbständige Abwicklung der gesamten Lohnbuchhaltung
- Unterstützung der land- und forstwirtschaftlichen Betriebe bei fachlichen Fragestellungen im Bereich Personalwesen
- Ergänzende Tätigkeiten in der weiteren Verwaltung und Finanzbuchhaltung (Anzeige-/ Meldewesen, Unterstützung Erstellung Steuererklärungen, Mahnwesen etc.)
- Vertretung des Leiters der Kanzlei bei Urlaub und Abwesenheit

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Umfangreiche Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Lohnbuchhaltung und Personalverwaltung, DATEV-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der MS Office Produkte
- Eigenständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Grundkenntnisse im Bereich Steuern und bei der Erstellung von Steuererklärungen sind von Vorteil

Wir bieten:

- Ein vertrauensvolles und langfristiges Angestelltenverhältnis
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Verschiedene Mitarbeiter-Benefits
- Eine spannende und angenehme Arbeitsatmosphäre in einem kleinen sympathischen und engagierten Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an den Leiter der Kanzleiverwaltung Herrn Alexander Hartmann / kanzlei.bewerbung@castell.de

**Fürstlich Castell'sche
Kanzlei GbR**

Schlossplatz 5
97355 Castell

castell.de/news/jobs

