

AIGNER ist eine internationale deutsche Leder-Lifestyle Marke mit über 50 jähriger Erfolgsgeschichte. Wir sind traditionsbewusst, bleiben aber niemals stehen, verbinden hochwertige Qualität mit modernem Design. Darin liegt unser Erfolg. Uns verbindet die Leidenschaft für einzigartige Handwerkskunst und Perfektion bis ins Detail - dabei bauen wir auf die Persönlichkeit, Ideen und Kreativität unserer Mitarbeiter. Werden Sie Teil unseres dynamischen Teams und gestalten die AIGNER Welt mit.

Für unsere **Zentrale in München** suchen wir für den **Bereich Personal** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

(Junior) Personalreferent/in (m/w/d) in Vollzeit
mit dem Schwerpunkt Lohn- und Zeitabrechnung

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Bearbeitung aller abrechnungsrelevanten Inhalte innerhalb des HR-Systems in Bezug auf die Lohnabrechnung für Deutschland und die vorbereitende Abrechnung für Österreich und Niederlande
- Verwaltung, Betreuung und die selbstständige Bearbeitung des Zeitwirtschaftssystems und der Zeitabrechnung für alle MitarbeiterInnen in der Zentrale sowie für den eigenen Einzelhandel
- Ansprechpartner für alle MitarbeiterInnen im Haus und die Begleitung derer vom Eintritt bis zum Austritt
- Übernahme sonstiger Aufgaben des operativen Personalmanagements, wie das Erstellen von Statistiken, Analysen und Auswertungen
- Bescheinigungs- und Meldewesen z.B. für Krankenkassen, die Rentenversicherung, Agentur für Arbeit, etc. sowie Ansprechpartner für Behörden
- Durchführung der Reisekosten- und Kreditkartenabrechnungen
- Personalaktenverwaltung
- Unterstützung bei Behördenprüfungen
- Mitgestaltung von HR-Projekten und Prozessoptimierungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Personal oder eine vergleichbare Berufsausbildung mit Weiterbildung zum Beispiel zur/zum Personalfachkauffrau/mann
- Berufserfahrung im Bereich Lohn- und Zeitabrechnung im Personalwesen eines mittelständischen Unternehmens von sehr großem Vorteil
- Sicheres, professionelles Auftreten und Kommunikationsstärke mit einer Hands-On Mentalität
- Selbständige, strukturierte, analytische und zielorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office, Kenntnisse in MS Dynamics Navision sind von großem Vorteil
- Hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Eigeninitiative und Verhandlungsgeschick

Wir bieten:

- Eine offene Unternehmenskultur national und international
- Ein spannendes und umfangreiches Aufgabenfeld
- Verantwortungsvolle und vielseitige Aufgaben
- Ein dynamisches Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Attraktive Mitarbeiterrabatte
- Fitnessstudio-Kooperation
- Diverse Events

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen, die diese Leidenschaft mit uns teilen und gerne in einem jungen dynamischen Team arbeiten möchten. Wenn Sie sich angesprochen fühlen, dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen im PDF-Format unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellung an: Laura Rothe, personal@aignermunich.com

Etienne Aigner AG, Zielstattstraße 27, 81379 München
[AIGNERMUNICH.COM](https://www.aignermunich.com)

