

Als langjähriges Familienunternehmen sind wir europaweiter Spezialist für die Planung, Konzeption und Fertigung von individuellen Aluminium Gussteilen für die Bereiche Automobilbranche, Maschinenbau, Elektroindustrie, Medizintechnik sowie diverse andere Branchen.

Für unseren modernen Firmensitz in Heiligenhaus suchen wir Sie zur Verstärkung unseres stetig wachsenden Teams als

## **Bürokauffrau/-mann in Teilzeit 20-30 h/Woche (m/w/d)**

Gestalten Sie mit Ihrer ausgeprägten Fachkompetenz den Weg hin zu einer zukunftsorientierten mechanischen Bearbeitung für unsere Aluminium Gussteile gemäß den Anforderungen der Industrie 4.0 und sichern damit weiterhin unsere hohen Fertigungsstandards.

### **Das Aufgabengebiet**

- allgemeine Verwaltungsaufgaben
- eigenverantwortliche Abwicklung der monatlichen Entgeltabrechnung in Zusammenarbeit mit einem Steuerberater
- Ansprechpartner für Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsleitung hinsichtlich sozialversicherungs-, steuer- und arbeitsrechtlicher Fragestellung
- erstellen aller Personalunterlagen wie z. B. Arbeitsverträge, Zusatzvereinbarungen, Zeugnisse, Bescheinigungen usw.
- Pflege der Stammdaten u. Führen der Personalakten
- Erstellung u. Pflege personalrelevanter Statistiken
- Kommunikation mit Behörden, Ämtern, Krankenkassen und anderen Institutionen
- erstellen und Bearbeitung von Auswertungen, Statistiken und statistischen Meldungen
- Erfassung und Bearbeitung von Kundenbestellungen
- Im- und Exportabwicklung unter Beachtung der jeweiligen zoll- und außenwirtschaftlichen Bestimmungen

### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann/-frau für Büromanagement, Bürokauffrau oder Industriekaumann/-frau
- sehr gute EDV-Kenntnisse - komplett Office Paket
- gute Englisch Kenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse im Arbeitsrecht

**Wir bieten** ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem motivierenden Team sowie fachliche und persönliche Weiterentwicklung. Wir geben unseren Mitarbeitern die Freiräume, die sie benötigen, um mit uns gemeinsam die Zukunft von miguss zu gestalten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen an Frau Ute Schröder, Mail: [u.schroeder@miguss.de](mailto:u.schroeder@miguss.de).