



Payroll Specialist (m/w/d)

Köln

Wir, die Peach Property Group, mit Hauptsitz in Zürich, sind ein rasch wachsender Immobilieninvestor mit einem Anlagenschwerpunkt im wohnwirtschaftlichen Bereich. Unser Portfolio besteht aus derzeit ca. 27.500 Wohnungen, welche sich typischerweise in deutschen B-Städten im Einzugsgebiet von Ballungsräumen befinden. Unsere Aktivitäten umfassen die gesamte Wertschöpfungskette von der Standortevaluation über den Erwerb bis zum aktiven Asset und Property Management sowie die Vermietung unserer Objekte. Unsere Muttergesellschaft ist seit dem 12. November 2010 an der SIX Swiss Exchange kotiert.

Du hast bereits einige Jahre Erfahrungen im Bereich der Lohn- und Gehaltsabrechnung gesammelt und möchtest Deine Expertise und Dein Wissen um neue Eindrücke erweitern? Du denkst zielgruppenorientiert und übernimmst gerne viel Verantwortung? Dann bist Du bei Peach richtig, denn Du alleine übernimmst die vollumfängliche Gehaltsabrechnung und sorgst so Monat für Monat dafür, dass unsere derzeit rund 160 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern pünktlich ihr Gehalt bekommen.

Für die **Peach Property Management GmbH & Co. KG**, an unserem Deutschlandsitz in **Köln**, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) LohnbuchhalterIn in **Teilzeit** und **unbefristet**.

Was Dich erwartet:

- Erstellung der ordnungsgemäßen, sach- und fristgerechten monatlichen Entgeltabrechnung und Zeitwirtschaft für einen fest definierten Mitarbeiterkreis
- Berücksichtigung aktueller arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Bestimmungen
- Betreuung des Melde- und Bescheinigungswesens sowie erste AnsprechpartnerIn für Sozialversicherungsträger, Behörden, MitarbeiterInnen und Führungskräfte rund um das Thema Entgelt
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Pflege der Stammdaten

Was uns wichtig ist:

- Du hast Dein Studium in Betriebswirtschaftslehre oder Deine kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen

- Du bringst mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Bereich Lohn- und Gehaltsabrechnung mit
- Du besitzt fundierte Kenntnisse des Steuer- und Sozialversicherungsrechts
- Du könntest idealerweise erste Erfahrungen im Immobilien-Umfeld sammeln
- Du besitzt eine große Zahlenaffinität und bist mit den gängigen MS-Office-Anwendungen sowie mit einem gängigen Abrechnungsprogramm bestens vertraut
- Du zeichnest Dich durch eine eigenständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise aus
- Deine offene und aufgeschlossene Persönlichkeit sowie Deine Teamfähigkeit runden Dein Profil ab

Darauf kannst Du Dich freuen:

- Flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit, gelegentlich aus dem Home Office zu arbeiten sowie eine gute ÖPNV Anbindung ermöglichen Dir, Arbeit und Privatleben bestmöglich miteinander zu kombinieren
- Attraktive Entwicklungsperspektiven aufgrund des raschen Unternehmenswachstums sind für uns selbstverständlich
- Wir bieten Dir ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre und in einem dynamischen und stark wachsenden Umfeld
- Bei uns bekommst Du ein hohes Maß an Eigenverantwortung und erhältst Einblicke in einem börsennotierten Unternehmen mit mieterorientierter Unternehmensphilosophie
- Bei uns erwarten Dich kurze Entscheidungswege und eine offene Kommunikation

Schick uns gerne Deine vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an bewerbung@peachproperty.com

Kontakt

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!

Daniela Lauther
HR Managerin
0221-2992354

Selbstverständlich behandeln wir Deine Bewerbung vertraulich. Informationen zu unserem Umgang mit Deinen Daten erhältst Du unter: <https://www.peachproperty.com/datenschutz/>

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.