



HAVER & MAILÄNDER  
RECHTSANWÄLTE

# MITARBEITER/IN LOHNBUCHHALTUNG

– (W/M/D) IN TEILZEIT (MINDESTENS 50%)

**HAVER & MAILÄNDER** ist eine international erfolgreiche Wirtschaftskanzlei. Wir beraten unsere Mandanten in allen Bereichen des Wirtschaftsrechts und suchen zur Verstärkung eine zuverlässige Person für die Lohnbuchhaltung. Die Position umfasst administrative Tätigkeiten im Personalwesen sowie die Unterstützung unserer Hauptbuchhalterin.

## Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung und Aufbereitung der monatlichen Gehaltsabrechnungen (inkl. Sonderzahlungen)
- Erstellung und fristgerechte Bearbeitung von Meldungen an Krankenkassen, Sozialversicherungsträger und Behörden.
- Bearbeitung von Bescheinigungen (z. B. Anmeldung bei der Rechtsanwaltskammer).
- Pflege von Personalstatistiken und Unterstützung bei jährlichen Statistiken (z. B. Schwerbehindertenabgabe, Berufsgenossenschaft).
- Koordination und Unterstützung von Referendaren, einschließlich administrativer Aufgaben wie Zahlungsgesuchen.
- Ansprechpartner/in für Prüfungen durch Finanzämter und Sozialversicherungsträger.
- Kommunikation und Abstimmung mit Banken sowie Unterstützung bei Versicherungsangelegenheiten.
- Vertretung der Hauptbuchhalterin und Unterstützung bei Jahresabschlüssen.
- 

## Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise Erfahrung im Bereich Lohn- und Gehaltsabrechnung (DATEV-Kenntnisse von Vorteil)
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Excel) und digitalen Tools
- Kenntnisse im Steuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht wünschenswert.
- Sorgfältige, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise.
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Kommunikationsstärke.
- Diskretion und Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit sensiblen Daten

## Wir bieten:

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabenfeld
- Flexible Arbeitszeiten und Home-Office-Optionen
- Langfristige Perspektive in einem professionellen Kanzleiumfeld
- Ein angenehmes und kollegiales Arbeitsklima

## Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an Kerstin Happrich, [kh@haver-mailaender.de](mailto:kh@haver-mailaender.de). Bei Fragen stehen wir gerne zur Verfügung.

**Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!**

**HAVER & MAILÄNDER RECHTSANWÄLTE PARTNERSCHAFT mbB**

Lenzhalde 83 – 85 · 70192 Stuttgart · Tel.: +49 (0) 711 22744 0 · [info@haver-mailaender.de](mailto:info@haver-mailaender.de)

