



Wir sind ein führendes europäisches Unternehmen für Printmedien und Datenträger. Wir entwickeln, produzieren und vermarkten hochwertige, funktionale Papiere und Folien zum Registrieren und Identifizieren sowie zur Erstellung von Bildern und Zeichnungen für höchste Qualitätsansprüche.

Zur Verstärkung unseres Human Resources Teams suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

## **Personalsachbearbeiter (m/w) für die Entgeltabrechnung und Zeitwirtschaft**

### **Ihre Aufgabe:**

- Selbstständige und sichere Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung für unsere Mitarbeiter und Betriebsrentner (einschließlich Melde- und Bescheinigungswesen)
- Betreuung der Zeitwirtschaft
- Zusammenarbeit mit Krankenkassen, Finanzämtern, Bundesagentur für Arbeit und sonstigen Behörden
- Ansprechpartner für Mitarbeiter und Führungskräfte in allen lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Belangen
- Personalcontrolling
- Jahresabschlussarbeiten

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum Personalkaufmann oder abgeschlossenes BWL-Studium mit Schwerpunkt Personal
- Mindestens dreijährige Berufserfahrung in vergleichbarer Aufgabenstellung in einem Industrieunternehmen (mit Schichtbetrieb)
- Aktuelle und praxissichere Kenntnisse in Sozialversicherungs-, Lohnsteuer- und Arbeitsrecht
- Fundierte Anwender- und Systemkenntnisse in einem Personalabrechnungssystem (PAISY oder PAISY Advanced bevorzugt)
- Gute Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und hohe Serviceorientierung

Es besteht die Möglichkeit, diese Position zukünftig weiter fachlich auszubauen (Projekte, Sonderaufgaben etc.)

Wir bieten Ihnen Freiräume für selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, kurze Entscheidungswege und attraktive Perspektiven für Ihre berufliche und persönliche Weiterentwicklung. Bei uns haben Sie die Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten in einem motivierten, zielorientierten Team einzubringen und an herausfordernden Aufgaben zu wachsen.

Wenn Sie diese Aufgabe anspricht, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltswunsch und möglichem Eintrittstermin an:

Sihl GmbH  
z. H. Frau Andrea Kemmerling  
Kreuzauer Str. 33  
52355 Düren  
E-mail: [Andrea.Kemmerling@Sihl.de](mailto:Andrea.Kemmerling@Sihl.de)

Weitere Informationen über uns finden Sie im Internet unter [www.sihlgroup.com](http://www.sihlgroup.com). Fragen vorab beantworten wir Ihnen gerne unter der Telefonnummer 02421-597-229.