



#vorangehen



## Unser Weg in eine grüne Zukunft. Gemeinsam mit Verantwortung #vorangehen.



### Personalreferent:in Lohn- und Gehaltsabrechnung

**Standort:** | Töging |  
**Tätigkeit:** Full-time employee, Energy  
**Gesellschaft:** VERBUND Innkraftwerke GmbH

Jetzt bewerben!

Als Österreichs führendes Energieunternehmen setzen wir wie kaum ein anderer in Europa auf die Kraft von Wasser, Wind und Sonne. Dabei bauen wir auf grünen Wasserstoff als Zukunftstechnologie.

Die VERBUND Innkraftwerke GmbH betreibt 14 Kraftwerke am bayerischen Inn und ist ein wichtiger Bestandteil der VERBUND Wasserkraft. Die VERBUND Wasserkraft produziert grüne Energie aus Pumpspeicherkraftwerken, Speicherkraftwerken und Laufkraftwerken und deckt 40 % des Strombedarfs in Österreich. In Bayern versorgen wir über 2 Millionen private Haushalte und Betriebe mit Energie.

**Verstärken Sie unser Team im Fachbereich Personalmanagement.** Wir betreuen den gesamten Bereich der erneuerbaren Stromerzeugung aus Wasserkraft und nehmen unsere Agenden für die gesamte VERBUND Wasserkraft in Österreich und Deutschland wahr.

#### Das geht nur mit Ihnen:

- Sie führen eigenständig und mit Freude die Vorbereitungsarbeiten für die monatliche Lohn- und Gehaltsabrechnung der deutschen Wasserkrafterzeugungsgesellschaften durch und erledigen das Qualitätsmanagement nach der Abrechnung
- Sie übernehmen mit viel Interesse die Personaladministration (Stammdatenpflege, An-/Abmeldungen und Beantragen von Beschäftigungsbewilligungen, Erstellen von Arbeitsverträgen und anderen Vereinbarungen, Terminevidenz)
- Sie übernehmen im Vertretungsfall sowohl die Beratung der Mitarbeiter:innen als auch die Administration der bestehenden betrieblichen Altersvorsorgemodelle sowie die Betriebsrentenabrechnung in den deutschen Wasserkraftgesellschaften
- Im Rahmen Ihrer Schnittstellenfunktion und in Abstimmung mit den HR-Businesspartner:innen fungieren Sie als kompetente Ansprechpartner:in für Kolleg:innen in lohnsteuer-, sozialversicherungs- und arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Sie tragen aktiv zu einer positiven Employee Experience bei und arbeiten an der Optimierung und Digitalisierung von HR-Prozessen und Projekten im Bereich Personalverrechnung mit

#### Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Industriekaufmann/-frau oder Vergleichbares)
- Abgeschlossene Personalverrechnungsprüfung (z.B. IHK)
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie Verständnis für betriebliche Altersvorsorgemodelle
- Erfahrung mit SAP HCM und versierter Umgang mit MS-Office (MS Excel, Word, Power Point) wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Ihre Bereitschaft, sich rasch in neue Themenstellungen und IT-Systeme einzuarbeiten sowie Ihre selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und Ihre kunden- und lösungsorientierte Denk- und Vorgehensweise überzeugen uns. Ihr offener und wertschätzender Kommunikationsstil, Ihr Teamgeist sowie Ihre Genauigkeit und Ihr ausgeprägtes Zahlenverständnis runden Ihr Profil ab.

## Bei uns erhalten Sie:

- Die Möglichkeit an der Energiewende durch Ihr Handeln aktiv mitzuwirken
- Eine strukturierte Einarbeitungsphase und zahlreiche Benefits
- Ein umfangreiches internes Bildungsprogramm und jährliche Mitarbeiter:innen-Gespräche
- Ein tarifvertragliches Bruttomonatsgrundgehalt zuzüglich einer [leistungsorientierten Entlohnung](#)

**Eintritt:** ehestmöglich

Ab Eintritt ist die Position vorerst für zwei Jahre befristet.

## Sie sind interessiert?

Mehr Informationen erhalten Sie auf unserer Website unter [https://www.verbund.de/de/jobs/jobs-im-bereich-wasser kraft](https://www.verbund.de/de/jobs/jobs-im-bereich-wasser-kraft). Oder bewerben Sie sich mit Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, ggf. Zeugnissen und weiteren Unterlagen.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an

**Markus Gross.**



Für Fragen stehen Ihnen gerne Azra Mekic bzw. Barbara Weber telefonisch zur Verfügung:

+43 (0)50 313-54 155

**Wir sind stolz auf die Vielfalt unserer VERBUND-Mitarbeiter:innen – gelebte Inklusion und Chancengerechtigkeit prägen unsere Unternehmenskultur.**



Home Office



Kultur und Sport



Employee events



Onboarding process



Reconciling work and family life



Diversity management



Reachability



Health

**Verbund**

