

# KARRIERE

## VERWALTUNGSMITARBEITER m/w/d IM BEREICH LOHN/GEHALT

### **Deine Aufgaben:**

- Bearbeitung der täglichen Arbeitszeiten mit einem Zeitwirtschaftsprogramm
- Erstellung der monatlichen Lohn-/Gehaltsabrechnungen (DATEV)
- Sachbearbeitung der laufenden Lohnvorgänge

### **Dein Profil:**

- Gute Kenntnisse in Word & Excel
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähig, Spaß an Zahlen und administrativen Tätigkeiten sowie am Kontakt mit Menschen und Institutionen
- Gute Kenntnisse in DATEV

### **Just Fit bietet dir:**

- Familienunternehmen seit mehr als 16 Jahren erfolgreich am Markt
- Interne Just Fit Academy für Aus- und Fortbildungen
- Persönliche Entwicklungsperspektiven in einem expandierenden Unternehmen
- Bezuschussung von externen Aus- und Fortbildungen
- 5-Tage-Woche plus Mehrurlaub nach Betriebszugehörigkeit
- Mitarbeiter dürfen kostenfrei in allen 23 Clubs trainieren
- Leistungsbezogene Vergütung und Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Gesetzkonforme Arbeitsweise (bspw. erhalten 450€ Kräfte selbstverständlich Urlaub)

## INTERESSE?

### **Sende deine Bewerbung mit Angabe deiner Gehaltsvorstellung an:**

Just Fit Verwaltungs GmbH & Co KG  
Personalabteilung  
Ernst-Heinrich-Geist-Str. 3-5  
50226 Frechen  
[bewerbungen@justfit-clubs.de](mailto:bewerbungen@justfit-clubs.de)

