



Im Team unterschiedliche Herausforderungen meistern!

Mike Weiß, Service Desk Agent

Für den Bereich Personal-Service suchen wir einen :

Sachbearbeiter (m/w/d) Reisekostenabrechnung



Köln



Vollzeit



ab sofort

DAS SIND IHRE AUFGABEN

- Prüfung und Erfassung von Reisekostenabrechnungen nach gesetzlichen Vorgaben
- Ansprechpartner für die Mitarbeiter in Fragen der Reisekostenabrechnungen/Reisekostenrichtlinien
- Zahllaufvorbereitung
- Erledigung der anfallenden Korrespondenz
- Aufbereitung von Statistiken und des Reportings
- Sonstige administrative Aufgaben im Personal-Service

DAS ERWARTEN WIR VON IHNEN

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Reisekostenabrechnung
- Sicherer Umgang mit den MS Office Produkten (Excel, Word, Outlook, Teams)
- Selbstständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Dienstleistungsorientierung
- Kenntnisse im Bereich SAP HCM von Vorteil

DAS KÖNNEN SIE VON UNS ERWARTEN

- Moderne Unternehmenskultur mit individuellen Arbeitsplatzkonzepten
- Sehr gutes Betriebsklima und ein wertschätzendes Miteinander
- Faire Bezahlung (Entgeltsystem) und Förderung der Betrieblichen Altersvorsorge (bAV)
- Home Office / Mobile Office Möglichkeit und flexible Arbeitszeiten für eine gesunde Work-Life-Balance
- Workation innerhalb der EU
- Weiterbildungs- und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten (SoCura-Karrierekonzept / Talent Management)
- Überdurchschnittliches Angebot im Rahmen der

Gesundheitsförderung (Mobile Massage, Entspannungsraum, Check-ups etc.) sowie betriebsärztliche Betreuung

- Zeitgutschrift für Arztbesuche und Behördengänge
- Gute Verkehrsanbindung (Job-Ticket, Company Bike, Tiefgarage)
- Arbeitgeberzuschuss zur Kantinennutzung
- Hundefreundliches Unternehmen
- Mitarbeitervergünstigungen, Events und vieles mehr

Erleben Sie unsere Vielfalt und entdecken Sie Ihre Möglichkeiten!

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG

Jetzt bewerben!

Ihre Ansprechpartnerin



Personalleiterin

Birgit vor der Wülbecke



0221 - 6909 0



Rückfragen per E-Mail