

*Willkommen zu Hause!*

**Wir suchen eine/n** (m/w/d)

# **Sachbearbeiter/in für die Personalabteilung**

## **Ihre Aufgaben:**

- | Entgeltabrechnung mit DATEV
- | Führung Personalakten, Jahreslohnkarten
- | Erstellung Statistiken, Bescheinigungen

## **Unsere Benefits:**

- | 37h/Woche
- | Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- | Bezahlung nach Vergütungstarif der Wohnungswirtschaft

Interessiert an dieser Aufgabe? Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung an:

Gubener Wohnungsgesellschaft mbH · Straupitzstr. 4/5, Guben,  
Telefon 03561 / 400-557 oder per E-Mail an [personal@guwo.de](mailto:personal@guwo.de).

Mehr Infos unter  
**[www.guwo.de](http://www.guwo.de)**

