

25.03.2025 - Auslandshandelskammern

Mitarbeiter (m/w/d) Lohn- und Gehaltsbuchhaltung (m/w/d) - AHK debelux

 Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Brüssel

Bewerben Sie sich unter:
career@debelux.org

Die Deutsch-Belgisch-Luxemburgische Handelskammer (AHK debelux) mit Sitz in Brüssel fördert und unterstützt seit 1894 die Geschäftsbeziehungen zwischen Unternehmen in Deutschland, Belgien und Luxemburg. Als Dienstleister ist sie mit einem breiten Angebotsspektrum für Unternehmen der drei Länder erfolgreich tätig.

Sie werden Teil des täglichen Büroablaufs in der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung für unsere Kunden, die Personal auf dem belgischen bzw. luxemburgischen Markt tätig sind und in diesem Zusammenhang administrative und kommunikative Unterstützung benötigen.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- monatliche Abwicklung von Lohnabrechnungen in einem Payrollsystem und in Zusammenarbeit mit dem Sozialsekretariat vor Ort
- mehrsprachige Kommunikation mit Kunden, belgischen oder luxemburgischen Behörden und Partnern (Deutsch, Französisch, Niederländisch oder Englisch)
- Korrespondenz und Erstberatung bei Fragen zu Payroll- und Arbeitsgesetz für unsere Lohnbuchhaltungskunden
- Übersetzungen
- Erstellung von Rechnungen für unsere Dienstleistungen (quartalsweise)

Was sollten Sie mitbringen?

- gute Sprachkenntnisse: Niederländisch bzw. Französisch und Englisch
- Kenntnisse von Word, Excel, Outlook und PowerPoint
- hohe Kommunikationsfähigkeit
- Kenntnisse und/oder Bereitschaft zur Einarbeitung in payroll-bezogene Themen (monatliche Lohnabwicklung, Einpflegen von Lohndaten, Arbeitsvertrag, usw.)
- bestehende Erfahrung im Payroll-Bereich ist von Vorteil
- ausgeprägte Fähigkeit zur Teamarbeit und zum Multitasking
- Eigeninitiative und Freude am selbständigen Arbeiten
- Organisationstalent
- in anspruchsvollen Situationen einen kühlen Kopf bewahren
- ein Hochschulabschluss (Master oder Bachelor) und Erfahrung im Bereich Lohn- und Gehaltsbuchhaltung (Belgien und / oder Luxemburg) sind von Vorteil

Was bieten wir Ihnen?

- herausfordernde Tätigkeit in einem internationalen Umfeld
- wettbewerbsfähiges Gehalt mit attraktiven Zusatzleistungen, Cafeteria Plan
- Webinars zur Weiterentwicklung von arbeitsrechtlichen Kenntnissen
- ein differenziertes Angebot an Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine international geprägte Arbeitsatmosphäre mit zahlreichen Kontakten in der belgischen, deutschen und luxemburgischen Wirtschaft, Verbänden und Politik
- ein angenehmes Arbeitsklima mitten in Brüssel, in der Nähe vom Bahnhof Brüssel Nord
- organisiertes Hybridarbeiten möglich (2 Tage Home-Office / Woche)
- ein motiviertes mehrsprachiges Team aus drei Ländern

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an Kris Peeters (career@debelux.org).