

## **Lohn- und Gehaltsbuchhaltung (w/m/d)**

**Stellenanbieter:** Deutsche Umwelthilfe e.V.

Die Stelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit- oder Vollzeit besetzt werden und ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Im Anschluss daran ist die Stelle für eine Entfristung vorgesehen. Dienort ist unsere Bundesgeschäftsstelle am schönen Bodensee in Radolfzell.

Als einer der führenden Umwelt- und Verbraucherschutzverbände in Deutschland sorgen wir für reale, positive Veränderungen: Wir setzen Klimaschutz, Naturschutz, Umweltschutz und Verbraucherschutz durch und kämpfen für das bestmöglich Machbare im Interesse von Umwelt und Menschen.

### **Lohn- und Gehaltsbuchhaltung (w/m/d)**

#### **Ihr neues Team**

Sie erwartet ein kollegiales Miteinander unserer Kolleg\*innen aus der Lohnbuchhaltung, der Finanzbuchhaltung, des Haushaltteams und der Spendenverwaltung. Als Finanzabteilung bilden sie das Herzstück unserer Organisation. Sie suchen einen Job mit Sinn und wollen mit Ihrer Expertise als Lohn- und Gehaltsbuchhalter\*in an der zentralen Schnittstelle zwischen Personalabteilung und Finanzteam dafür sorgen, dass alles rund läuft? Dann verstärken Sie unsere Organisation: Wir arbeiten Hand in Hand und sorgen gemeinsam für ein starkes Team, das sich mit voller Energie für Umwelt-, Klima- und Verbraucherschutz einsetzt. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

#### **Aufgaben**

- selbständiges und termingerechtes Durchführen der Lohn- und Gehaltsabrechnungen inkl. aller gesetzlicher Meldungen für unsere Mitarbeitenden
- Ansprechpartner\*in für das Melde- und Bescheinigungswesen
- Bearbeitung von lohn-, sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Themen
- Führung der Lohnkonten, enge Zusammenarbeit mit der Personalverwaltung und Kommunikation mit Krankenkassen und Behörden
- Unterstützung bei der Erstellung von Statistiken, Berichten für das Management und der Vorbereitung der Jahresabschlüsse
- kontinuierliche Weiterentwicklung und Optimierung der Lohnbuchhaltungsprozesse in Abstimmung mit der Leitung Finanzen

#### **Anforderungen**

- Zahlenmensch mit einer kaufmännischen Aus- / Weiterbildung
- mehrjährige Berufserfahrung in der Lohnbuchhaltung
- sicherer Umgang mit Buchhaltungsprogrammen, insbesondere

Lohnbuchhaltungsprogrammen und MS Office

- sehr sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Mitarbeitenden und der Gestaltung Ihres eigenen Arbeitsumfeldes

## Benefits

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung nach hauseigenem Tarifsysteem
- ein zusätzliches 13. Monatsgehalt
- mindestens 30 Tage Urlaub
- einen Fahrtkostenzuschuss zum Deutschlandticket
- regelmäßige Fortbildungen sowie Entwicklungsperspektiven
- eine betriebliche Altersvorsorge

## Bewerbungsprozess

Unsere Recruiterinnen Anne-Kristin Runewitz und Vera Böck freuen sich auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und (Arbeits-)Zeugnissen bis spätestens 23. November 2025.

Wir behalten uns vor, erste Bewerbungsgespräche auch schon vor dem Ende der Bewerbungsfrist zu führen.

Bei Fragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an unser Recruitingteam unter [bewerbung\[at\]duh.de](mailto:bewerbung[at]duh.de). Laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich über unsere Karriereseite ([www.duh-jobs.de](http://www.duh-jobs.de)) hoch.

Wir heißen Vielfalt und Diversität in unserem Team herzlich willkommen. Wir glauben, dass unterschiedliche Perspektiven und Hintergründe eine bereichernde Arbeitsumgebung schaffen und uns dabei helfen, innovative Lösungen zu entwickeln.

- **Anstellungsart:** Befristetes Arbeitsverhältnis
- **Arbeitszeit:** Flexibel

**Einsatzort:** 78315 Radolfzell am Bodensee, Deutschland

**Stellenanbieter:** Deutsche Umwelthilfe e.V.

Hackescher Markt 4

10178 Berlin, Deutschland

**Online-Bewerbung:**

<https://jobdb.softgarden.de/jobdb/public/jobdb/JobOutput.html?jp=60251320>

**Ursprünglich veröffentlicht:** 21.10.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100148486>