

RefNr. 2026-03377 | 13.05.2026

Team Lead Payroll & Administration (m/w/d)

Zentralraum Oberösterreich | Teilzeit mit Entwicklungsperspektive

Unser Auftraggeber ist ein international
 tätiges, etabliertes Unternehmen, das im
 Rahmen einer geregelten
 Nachfolgelösung eine Schlüsselposition
 im Bereich Payroll und
 Personaladministration neu besetzt.
 Gesucht wird eine erfahrene
 Persönlichkeit, die schrittweise
 Verantwortung übernimmt und ein
 eingespieltes Team fachlich wie
 disziplinarisch führt. Eine strukturierte
 Übergabephase ist gewährleistet – nach
 dem Einstieg ab Oktober/November 2026
 mit etwa 20 Wochenstunden erhöht sich
 die Arbeitszeit mit der Übernahme der
 Funktion per März/April 2027 auf
 mindestens 32 Wochenstunden.

Ansprechperson


Claudia Raimann

claudia.raimann@iventa.at

+43 (1) 523 49 44-217

Ihre Rolle

In dieser Rolle stellen Sie die korrekte, termingerechte und gesetzeskonforme Abwicklung der Lohn- und Gehaltsverrechnung sowie administrativer Personalprozesse (Stammdatenpflege, Zeitdaten-Management, Reisekostenabrechnung, Erstellung von Verträgen und Vereinbarungen) sicher. Sie fungieren als zentrale Ansprechperson für alle payroll-relevanten Themen, erstellen Reports und Auswertungen, arbeiten eng mit internen Schnittstellen wie Finance und Controlling zusammen, unterstützen Budget- und Jahresabschlussprozesse und treiben die Weiterentwicklung, Standardisierung und Automatisierung von Payroll- und Administrationsprozessen aktiv voran.

Ihr Profil

Sie verfügen über fundierte Erfahrung in der österreichischen Lohn- und Gehaltsverrechnung, eine abgeschlossene Personalverrechner-Prüfung, sehr gute Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht sowie idealerweise erste Führungserfahrung. Neben umfangreicher Praxis mit Payroll-Software (vorzugsweise Sage DPW) bringen Sie hohe IT- und Digitalisierungsaffinität mit. Eine strukturierte, präzise Arbeitsweise, hohe Diskretion sowie ausgeprägte Kommunikations- und Serviceorientierung zeichnen Sie aus.

Geboten wird

Die Position ist mit einem Jahresbruttogehalt ab EUR 70.000,- für 32 Wochenstunden dotiert. Zahlreiche Benefits, Gesundheitsvorsorge-Angebote, flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Möglichkeiten machen die Position - insbesondere auch für Wiedereinsteiger:innen nach Karenz - attraktiv.

Wir bitten um Bewerbung bis 8. Juni.

Leistungen

-  Fitnessmöglichkeit / gemeinsames Sportprogramm / Gesundheitsvorsorge
-  Flexible Arbeitszeiten / Gleitzeit
-  Home-Office Option

Jährliche Gehaltsspanne

Mindestgehalt: € 70.000

mögliche Überzahlung: € 70.000

Kontakt

Für weitere Fragen zum Bewerbungsprozess wenden Sie sich bitte an:



Claudia Raimann

claudia.raimann@iventa.at

+43 (1) 523 49 44-217