



Job Description

極度乾燥(しなさい)
Superdry®Careers

Payroll Administrator – Düsseldorf

Superdry ist als britische Textilmarke über zahlreiche Vertriebskanäle tätig, darunter Konzessionen, E-Commerce sowie Groß- und Einzelhandel. Unser Unternehmen umfasst im Einzelhandel 49 eigenständige Stores in Deutschland und Österreich. Superdry vereint typisch amerikanische Vintage-Fashion und japanisch inspirierte Elemente mit einem unverkennbar britischen Stil und legt dabei höchsten Wert auf Qualität.

Deine Mission

- Du übernimmst Verantwortung für die Erstellung, Kontrolle und Freigabe der Gehaltsabrechnung (Deutschland und Österreich) in Zusammenarbeit mit einem externen Dienstleister
- Du bist der erste Ansprechpartner für Manager und Mitarbeiter in allen Fragen in Bezug auf unser internes Zeiterfassungssystem und den Gehaltsabrechnungen
- Du verwaltest die Zeiterfassung und recherchierst bei Unstimmigkeiten
- Du bist der erste Ansprechpartner für Führungskräfte und Mitarbeiter in Bezug auf Fragen zum Thema Mutterschutz und Elternzeit
- Du hast die Verantwortung für die Abstimmung und Kommunikation mit den Krankenkassen
- Du vertrittst den HR Operations Specialist bei Abwesenheit
- Du managst unseren Fuhrpark (Leasingverträge, Neubestellungen, Unterstützung der fristgerechten Zurverfügungstellung und Rückgabe von Fahrzeugen)
- Du teilst deine Ideen und bringst aktiv deine Verbesserungsvorschläge ein
- Du unterstützt das HR-Team bei verschiedensten Projekten und hast die Möglichkeit, dich bei deinen eigenen Projekten zu beweisen

Du passt zu uns wenn

- Du eine kaufmännische Ausbildung erfolgreich absolviert und idealerweise erste Berufserfahrung im Bereich Payroll sammeln konntest
- Du Kenntnisse im deutschen Arbeits-, Lohnsteuer und Sozialversicherungsrecht besitzt, Kenntnisse im österreichischen Recht sind ein Plus
- Du über Eigeninitiative verfügst und in der Lage bist, selbstständig, strukturiert und detailorientiert zu arbeiten
- Du eine ausgeprägte Servicementalität besitzt, gerne Verantwortung übernimmst und termingerecht sowie zielorientiert arbeitest
- Du Dich auch in stressigen Situationen hervorragend organisieren kannst, ohne den Blick fürs Detail zu verlieren
- Du ein Mensch mit absoluter Hands-On Mentalität bist und den Pragmatismus und Willen besitzt, etwas zu bewegen
- Du es schaffst, starke Beziehungen zu internen sowie externen Partnern aufzubauen und nachhaltig zu pflegen
- Du ein Kommunikationstalent bist, fließend Deutsch sprichst und über gute Englischkenntnisse verfügst
- Du routiniert im Umgang mit dem PC, sowie dem MS-Office-Paket bist und dich schnell in neue Systeme einarbeitest
- ... Du DU bist – und das ist gut so!

Deine Vorteile bei uns

- 50% Mitarbeiterrabatt
- Betriebliche Altersvorsorge
- Mitarbeiterbetreuungsprogramm



Job Description

極度乾燥(しなさい)
Superdry®Careers

Möchtest Du Part einer rasanten Erfolgsgeschichte werden? Dich mit viel Spaß und Leidenschaft täglich neuen Herausforderungen stellen? Unsere Zukunft mitgestalten?

Dann bewirb Dich jetzt und werde Teil der internationalen Superdry Familie!