



Die FSD Fahrzeugsystemdaten GmbH ist als Zentrale Stelle nach dem StVG der Bundesrepublik Deutschland verantwortlich für die Entwicklung, Bereitstellung und Validierung von Vorgaben für die Hauptuntersuchung (HU) und Sicherheitsprüfung (SP) von Fahrzeugen. Des Weiteren trägt die FSD zur Weiterentwicklung von HU und SP mittels innovativer Prüftechnologien und Prüfverfahren bei.

Für den Bereich Finanzen, Personal, Organisation suchen wir ab sofort – möglichst in Vollzeit (37,5 h/Woche) am **Standort Dresden**

## Mitarbeiter Personaladministration (m/w/d)

### Ihre Aufgaben im Team:

- Sie unterstützen die ordnungsgemäße Abwicklung aller Personalangelegenheiten inkl. der terminlichen Überwachung
- Sie verantworten die termingerechte und vollständige Vorbereitung, Zusammenstellung und Weiterleitung aller abrechnungsrelevanten Daten für die extern durchgeführte Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Sie sind Ansprechpartner für die Mitarbeitenden zur Lohn- und Gehaltsabrechnung inkl. der sozialen Zusatzleistungen
- Sie bearbeiten und prüfen die An- und Abwesenheiten der Personalzeitwirtschaft inkl. des Abrufs der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung
- Sie bilden die Schnittstelle zu Krankenkassen, Ämtern, Versicherungen, Bildungsträgern und Behörden
- Sie führen die Personalakten, pflegen Stammdaten und Personalstatistiken
- Sie unterstützen bei Vertrags- und Zeugniserstellung
- Sie bearbeiten die Reisekostenabrechnungen der Mitarbeitenden

### Ihre Qualifikationen:

- Erfolgreich abgeschlossenes kaufmännisches Studium oder kaufmännische Ausbildung mit Zusatzqualifikation im Bereich Personal/Lohn und Gehalt
- Mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen/Lohn und Gehalt
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Sehr gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Einsatzbereitschaft, hohes Engagement und Loyalität
- Selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Deutschkenntnisse mindestens C1

### Wir bieten:

- Moderne Arbeitsplätze und Räume für die persönliche Entfaltung sowie die Möglichkeit der mobilen Arbeit
- Anspruchsvolle Aufgaben mit der Möglichkeit, sich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln
- Individuelles Kennenlernen und Arbeiten mit neuester Technik und Softwaretechnologien
- Kollegiale Betriebsatmosphäre als Energie für Kreativität, Innovation und frische Ideen
- Kulturelle und sportliche Teamveranstaltungen
- Familienfreundliche Arbeitszeiten

Wir freuen uns über Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 31. Januar 2026** unter Angabe der Kennziffer **PA202601** per E-Mail an [bewerbung@fsd-web.de](mailto:bewerbung@fsd-web.de).

