

RefNr. 2026-03377 | 24.06.2026

# 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