



Unser Mandant betreibt ein hochmodernes Dual-Rechenzentrum in der Technologieregion Karlsruhe und steht für höchste Verfügbarkeit, Datensicherheit und leistungsstarke IT-Services. Er unterstützt seine Kunden mit einem breiten Portfolio an Cloud-, IT-, Personalwirtschafts-, Banking- und Telekommunikationslösungen. Für diesen Kunden sind wir am Standort Karlsruhe zum nächstmöglichen Zeitpunkt auf der Suche nach einem qualifizierten:

### IT Operations Specialist im Bereich Payroll (m/w/d)

**Job-ID: CF-00007179**

**Job-Ort: Karlsruhe**

**Remoteanteil / Home Office: 60%**

#### **Ihre Hauptaufgaben:**

- Verantwortlich für die Planung, Abstimmung und Terminierung der monatlichen Gehaltsabrechnungsläufe für Kunden
- Konfiguration, Überwachung und Steuerung automatisierter Batch-Jobs und Berechnungsprozesse
- Sicherstellen eines stabilen, wiederholbaren Produktionsablaufs
- Analyse von Abbrüchen und Unregelmäßigkeiten und Behebung im First-Level
- Strukturierte Weitergabe komplexerer Fehler an Entwicklung oder Betrieb
- Übergabe der geprüften Abrechnungsdaten an Digitalarchiv, Druck & Versand
- Erzeugung von Reports und Auswertungen
- Unterstützung bei Kundenanfragen rund um Abrechnungsläufe und Datenlieferungen

#### **Ihre fachlichen Voraussetzungen:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit IT-Bezug oder eine IT-Ausbildung (z. B. Fachinformatiker Systemintegration) mit Interesse an Automatisierungsprozessen
- Erfahrung im Job-Scheduling / Batch-Processing
- Kenntnisse mit Dateitransfers wie z. B. SFTP
- Kenntnisse mit Ticketsystemen wie z. B. Jira
- Grundkenntnisse in folgenden Bereichen sind von Vorteil:
  - Linux
  - SQL
- Grundverständnis im Bereich Payroll und von Abläufen in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

## **Ihre persönlichen Voraussetzungen:**

- Gewissenhafte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

## **Unser Mandant bietet:**

- Mobiles Arbeiten
- Workation
- Sehr flexibles Arbeitszeitmodell
- 39h Woche + Zeit Konto
- 33,5 Tage Erholungsurlaub
- Bezahlte Freistellung am 24. u 31.12, am Geburtstag sowie ½ Tag am Gründonnerstag
- Sicherer unbefristeter Arbeitsplatz
- Vergütung nach TVöD Bund
- Moderne Arbeitsplatzausstattung
- Faire Bonuszahlung
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Bike-Leasing
- Mitarbeiter-Events
- Kantine
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gesundheitsförderung
- E-Ladesäulen



### **Your Contact Person:**

#### **Sebastian Lammich**

auteega GmbH  
Kaiserring 14-16  
68161 Mannheim

Phone: +49 151 2288 6245

E-Mail: [sebastian.lammich@auteega.com](mailto:sebastian.lammich@auteega.com)

Apply now