

Bewerbungsfrist: 15.02.2026

Verwaltungsangestellte:r in der Lohnbuchhaltung (m/w/d)

Ein Job fürs LEBEN!

In unseren über 170 Caritas Einrichtungen und Diensten betreuen, beraten und pflegen derzeit gut 4.300 Mitarbeiter:innen in der Summe über 38.000 Menschen. Entsprechend breit gefächert sind die beruflichen Einstiegsmöglichkeiten in unserem Verband.

Zur Verstärkung unserer Teams suchen wir für die Abteilung Personal - **Fachbereich Personalabrechnung in Passau** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsangestellte:n in der Lohnbuchhaltung (m/w/d)

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt in Teilzeit 17 Stunden.

Diese Stelle ist zunächst befristet bis 31.12.2026.

Eine langfristige Zusammenarbeit wird dienstgeberseitig angestrebt.

Arbeit mit Sinn:

Die Arbeit beim Caritasverband für die Diözese Passau e.V. ist nicht irgendein Job, sondern eine Herzensangelegenheit. Sie unterstützen direkt oder indirekt Menschen, ihr Leben zu meistern, ihre individuelle Not zu überwinden und sich gut innerhalb der rasant verändernden Gesellschaft entwickeln zu können. Diese besondere Aufgabe basiert neben hoher Fachlichkeit auf unseren christlichen Werten und gibt Ihrer Tätigkeit einen tieferen Sinn.

Die Verbundenheit mit den Werten der Caritas und die Identifikation mit den Zielen von katholischen Einrichtungen und Diensten setzen wir bei unseren Mitarbeiter:innen voraus.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Selbständige und eigenverantwortliche Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung unter Berücksichtigung der sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Vorgaben und Richtlinien
- Erfassung, Überwachung und Pflege von Personalstammdaten sowie Verwaltung von Personalakten
- Fristgerechte Aufbereitung aller erforderlichen abrechnungsrelevanten Daten

- Termingerechte Bearbeitung des entgeltrelevanten Melde- und Bescheinigungswesens
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Finanzämtern, Sozialversicherungsträgern, Berufsgenossenschaft etc. zu lohn- und gehaltsrelevanten Themen
- Funktion als Ansprechpartner:in für Mitarbeiter:innen in Fragen des Entgelts, Lohnsteuer und der Sozialversicherung

Wir wünschen uns

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder verwaltungstechnischen Bereich
- Fundierte Kenntnisse der steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Gegebenheiten
- Organisierte, selbständige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Hohe Eigenmotivation und Einsatzbereitschaft sowie die Fähigkeit, bereichsübergreifend zu denken
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Vertrauenswürdigkeit

Darauf können Sie sich freuen

- Sinnstiftender Arbeitsplatz mit Raum zur persönlichen Entfaltung
- Offene und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Fortbildungen und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- Attraktive und faire Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK) und Angebote zur Gesundheitsförderung (BGF), sowie Möglichkeit des Fahrradleasings

Merkmale

Befristung: befristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 2: Personal und Organisation
 Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Werde Teil eines engagierten Teams!

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, aktuellem Lebenslauf und Zeugnissen richten Sie bitte baldmöglichst, spätestens bis **15.02.2025**, in einer PDF-Datei an karriere@caritas-passau.de.

Bei Rückfragen und weiteren Informationswünschen wenden Sie sich bitte an **Frau Sandra Ciupinski**, Tel. 0851 392-167.

Ihre Daten werden spätestens 6 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht bzw. vernichtet. Weitere Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter www.caritas-passau.de/datenschutz.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für die Diözese Passau e. V.

Steinweg 8
94032 Passau

Dienstort: Caritasverband für die Diözese Passau e. V.

Steinweg 8
94032 Passau

Ansprechpartner(in): Ciupinski, Sandra
sandra.ciupinski@caritas-passau.de
+49 (392) 167

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!