

Bewerbungsfrist:

Personalsachbearbeitung (m/w/d)

Wir sind der Caritasverband für die Diözese Augsburg e.V. und ein Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege. Von der Pflege über Migrationsberatung bis zur Unterstützung von Menschen in Not: Wenn Sie sinnhaftes und vielfältiges Arbeiten schätzen, dann sind Sie bei uns richtig!

Wir suchen für unsere zentrale Gehaltsabrechnungsstelle ab sofort in Teilzeit einen Mitarbeitenden in der

Personalsachbearbeitung (m/w/d).

Ihre Aufgaben

- Betreuung und Verwaltung aller personalrelevanten Angelegenheiten für einen festen Kundenstamm
- Pflege und Aktualisierung unserer Personalmanagementsoftware (SAP HR)
- administrativen Aufgaben im Bereich der Gehaltsabrechnung, Vertrags- und Bescheinigungswesen
- Verantwortung für Meldeverfahren zwischen unseren Kunden und Trägern der Sozialversicherung sowie Finanzbehörden

Wir erwarten

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, mit dem Schwerpunkt Personal, sowie erste Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung
- Idealerweise verfügen Sie über Tarifierfahrung im öffentlichen oder kirchlichen Dienst.
- ausgeprägte Kundenorientierung
- hohes Maß an Organisationstalent und eine strukturierte Arbeitsweise
- Qualifizierte IT-Kenntnisse, insbesondere in Personalmanagementsystemen (ua. SAP HR).
- Affinität für moderne digitale Office Technologien

Wir bieten

- Sorgfältige Einarbeitung mit Einbindung in das Team
- Die Möglichkeit, Prozesse aktiv mitzugestalten und vielfältige Handlungsspielräume zu erfahren
- Unsere Kultur ist geprägt von einer kooperativen Zusammenarbeit und kollegialer Unterstützung
- Unser Auftrag "Mensch sein für Menschen" motiviert und bewegt uns täglich
- Im Rahmen der Organisationsentwicklung schätzen wir Agilität und die Freude an Veränderung
- Wir bekennen uns zu den Grundsätzen der Chancengleichheit und Vielfalt in unserem Verband
- Attraktives Gehalt nach den Richtlinien der AVR
- sicherer Arbeitsplatz ohne Befristung

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 2: Personal und Organisation, Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kommen Sie gerne auf uns zu!

Sie identifizieren sich mit dieser sinnstiftenden Aufgabe und den Werten unserer christlichen Kirche?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie uns Ihren Lebenslauf gemeinsam mit Ihren relevanten Unterlagen (Beruf- und Ausbildungszeugnisse online über unsere Homepage oder postalisch an:

Caritasverband für die Diözese Augsburg e.V.
 Auf dem Kreuz 41 · 86152 Augsburg
 E-Mail personal@caritas-augsburg.de
 Web www.caritas-augsburg.de

Sie fühlen sich angesprochen?

Kontaktieren Sie mich gerne für fachliche Fragen:

personal@caritas-augsburg.de oder Tel. 0821 3156-211

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für die Diözese Augsburg e. V.

Auf dem Kreuz 41
86152 Augsburg

Dienstort: Caritasverband für die Diözese Augsburg e. V.
Geschäftsstelle
Auf dem Kreuz 41
86152 Augsburg

Ansprechpartner(in): Smyrek, Stefanie
personal@caritas-augsburg.de
(0821) 3156 211

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!