

Bewerbungsfrist: 31.07.2024

Verwaltungsmitarbeiter - Personalsachbearbeiter

Zum 01. August 2024 wünschen wir uns tatkräftige neue Kolleg:innen als **Personalsachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Personalverwaltung**. Werden Sie Teil unseres Teams.

Bei uns haben Sie die Möglichkeit, in **Voll- oder Teilzeit** zu arbeiten und die Stelle ist ohne Befristung. Für unsere Dienstgemeinschaft ist es uns wichtig, dass wir langfristig und vertrauensvoll zusammenarbeiten.

Die Kernarbeitszeit ist montags bis freitags von 09.00 - 15.00 Uhr.

Am Bundesplatz in Berlin Wilmersdorf befindet sich die Geschäftsstelle der Caritas Familien- und Jugendhilfe (CFJ). Das freundliche Team besteht aus der Geschäftsführung und rund zehn Kolleg:innen für die Bereiche Rechnungswesen, Personal, Qualität, Buchhaltung, Controlling etc.

Die Caritas Familien- und Jugendhilfe (CFJ) ist ein gemeinnütziger Anbieter und Träger von Kindertagesstätten, Einrichtungen und Diensten der Hilfe zur Erziehung für Kinder, Jugendliche und Menschen mit Beeinträchtigungen an vielen Standorten und unterschiedlichen Angebotsformen. In Berlin und Brandenburg betreuen wir rund 1.300 Menschen in allen Altersstufen.

Ihre Aufgaben

- Neben allgemeinen Verwaltungsaufgaben

- den Schwerpunkt in der Personalverwaltung hierzu gehört insbesondere:

- Unterstützung des HR-Teams bei administrativen Aufgaben
- Mitwirkung bei der Entwicklung und Implementierung von HR-Prozessen
- Vorbereitung und Durchführung von Onboarding-Prozessen
- Analyse von Fehlzeiten und Entwicklung von Maßnahmen zur Reduktion
- Erstellen der Lohn- und Gehaltsabrechnung inklusive Kontenabstimmung für mehrere Einrichtungen
- Durchführen der Korrespondenz mit Sozialversicherungsträgern, Finanzämtern sowie Mitarbeitenden
- Bearbeiten der betrieblichen Altersversorgung

- Führen der Personalakten

Wir erwarten

- Verwaltungsfachangestellte oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Personalverwaltung oder im Personalwesen ist von Vorteil
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von MS Office, insbesondere Excel und Word
- Sorgfältige Arbeitsweise und hohe Vertraulichkeit im Umgang mit sensiblen Daten
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten

- **Faire und sichere Vergütung nach Tarif (AVR) ist Standard bei uns.**
- Unsere **betriebliche Altersversorgung** (KZVK) gibt Ihnen von Jahr zu Jahr zunehmende Sicherheit, um später unbeschwert den Ruhestand genießen zu können.
- Durch unsere Kooperation mit **JobRad** haben Mitarbeitende die Möglichkeit sich fit zu halten und aktiv die Umwelt zu schützen. Wir unterstützen Sie beim Leasing Ihres Rades.
- Selbstverständlich haben Fort- und Weiterbildung bei uns einen hohen Stellenwert.
- Das Caritas-Flex-Konto, unser **Lebensarbeitszeitmodell**: Machen Sie aus Arbeitszeit Bildungszeit, Reisezeit, Familienzeit, Auszeit, Pflegezeit, Teilzeit oder Ruhezeit.
- Für bis zu drei Tage im Jahr können Sie an Exerzitien teilnehmen. Diese Auszeiten bieten Raum für Stille, Begegnung, persönliche Entwicklung, Achtsamkeit, Auseinandersetzung mit Glauben und Werten

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit, Vollzeit
 Arbeitsfeld 1: Alte Menschen, Pflege, Kinder und Jugendliche, Medizin, Therapie und Rehabilitation, Menschen in schwierigen Lebenslagen, Menschen mit Behinderung, Sozialraum
 Arbeitsfeld 2: Personal und Organisation
 Funktion: Fachkraft
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Wir freuen uns über ihr Interesse an dieser wertvollen Tätigkeit.

Für eine erste Kontaktaufnahme erreichen Sie Herrn Zezulka unter der Telefonnummer 030/85784135.

oder sie nutzen unser digitales Bewerbungsportal:

"Jetzt/online bewerben"

1. Name und E- Mailadresse eintragen.
1. Wenn Sie mögen, Fähigkeiten auswählen bzw. eintragen.
1. Dateien hochladen - **bitte ausschließlich Dateien im PDF-Format:**

- **Anschreiben**
- **kurzer, tabellarischer Lebenslauf**
- **Nachweise über die notwendigen Qualifikationen für die Stelle**
- **relevante Beurteilungen/Arbeitszeugnisse**

"Bewerbung absenden" - fertig!

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritas Familien- und Jugendhilfe gGmbH
Träger/ Geschäftsstelle
Tübinger Straße 5
10715 Berlin

Dienstort:

Ansprechpartner(in):

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!