

Bewerbungsfrist:

Personalsachbearbeiter Administration (w/m/d)

Der **Caritasverband für die Diözese Hildesheim e.V.** ist der Wohlfahrtsverband der katholischen Kirche im Bistum Hildesheim. Als Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege unterstützt, berät und vertritt er als sozialpolitischer Akteur Mitgliedseinrichtungen und Gliederungen des Verbandes. Er ist Anwalt und Partner benachteiligter Menschen, Förderer von Selbsthilfe und Partizipation, Anbieter und Initiator von sozialer Dienstleistung und Solidarität.

Wollen Sie unser Team verstärken? Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Personalsachbearbeiter Administration (w/m/d)

in Vollzeit (39 Wochenstunden).

Ihre Aufgaben

- Betreuung eines zugeordneten Bereichs von Mitarbeitern in allen Personalbelangen
- Ansprechperson für Mitarbeitende, Führungskräfte und die Mitarbeitervertretung.
- Verantwortung für die ordnungsgemäße Entgeltabrechnung und für Eingabe und Pflege von allen relevanten Daten in das System LOGA unter Einhaltung von Rahmenrichtlinien aus Tarif- und Sozialrecht sowie interner Regelungen
- Vorbereitende und nachbereitende Arbeiten rund um die Gehaltsabrechnung
- Pflege der elektronischen Personalakte und Erstellen von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen.
- Sie arbeiten mit externen (z. B. Krankenkassen) und internen Stellen zusammen.

Wir erwarten

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und haben einige Jahre Berufserfahrung idealerweise in der Personalabteilung.
- Sie bringen Wissen zum Arbeits-, Tarif- und Sozialrecht und zur Durchführung der Entgeltabrechnung mit.

- Sie beherrschen das Office-Paket und haben bereits ein Abrechnungstool angewendet. Wir verwenden die Abrechnungssoftware LOGA3.
- Sie sind begeisterungs- und teamfähig. Sie arbeiten gern mit und für Menschen. Kunden- und Serviceorientierung ist für Sie selbstverständlich.
- Sie identifizieren sich mit den Werten, Zielen und Aufgaben der christlichen Kirche und der Caritas.

Wir bieten

- eine wertschätzende Unternehmenskultur auf Grundlage des christlichen Menschenbildes
- ein interessantes und vielfältiges Aufgabenfeld mit Entwicklungs- und Gestaltungsmöglichkeiten
- eine attraktive Vergütung nach AVR-Caritas, inklusive Jahressonderzuwendung, zusätzliche Altersvorsorge, Urlaubsgeld, 30 Tage Urlaubsanspruch, Heiligabend und Silvester sind arbeitsfrei
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Unterstützung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten

Merkmale

Befristung:	unbefristet
Umfang:	Vollzeit
Arbeitsfeld 1:	Sozialraum
Arbeitsfeld 2:	Personal und Organisation
Funktion:	Fachkraft
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet:	Keine Angabe

Weitere Angaben

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins an bewerbungen@caritas-dicvhildesheim.de

Auskünfte erhalten Sie von Anja Maecklenburg, Telefon 05121 938 342 und unter www.caritas-dicvhildesheim.de

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für die Diözese Hildesheim e.V.
Geschäftsstelle
Moritzberger Weg 1
31139 Hildesheim

Dienstort: Caritasverband für die Diözese Hildesheim e.V.
Elisabeth von Rantzaу Schule, Fachschule für Sozialwesen
Wiesenstraße 23 E
31134 Hildesheim

Ansprechpartner(in): Maecklenburg, Anja
bewerbungen@caritas-dicvhildesheim.de
+49 (5121) 938342

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!