

Bewerbungsfrist:

Personalsachbearbeiter/in

Der Caritasverband Rhein-Mosel-Ahr e.V. sucht zum 01.08.2026 eine/n Personalsachbearbeiter/in (m/w/d) in Teilzeit, 19,5 Stunden/Woche, befristet als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung.

Der Caritasverband Rhein-Mosel-Ahr e. V. ist als anerkannter Wohlfahrtsverband mit einer großen Vielfalt sozialer und gesundheitspflegerischer Dienste in der Region tätig. Der Fachdienst Personalmanagement unterstützt und berät unsere Einrichtungen und Dienste in allen personalrelevanten Themen- von Recruiting über Personalentwicklung bis hin zur administrativen Personalarbeit.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Eigenständige Betreuung aller administrativen Personalprozesse vom Eintritt bis zum Austritt, einschließlich der Erstellung relevanter Dokumente wie Verträge, Änderungsvereinbarungen und Zeugnisse
- Sorgfältige Verwaltung und Pflege der Personalstammdaten sowie der digitalen Personalakten
- Kompetente Beratung von Mitarbeitenden und Führungskräften in personalrelevanten Fragen
- Bearbeitung und Dokumentation von Abwesenheiten (z. B. Urlaub, Arbeitsunfähigkeit)
- Aktive Mitwirkung an der Weiterentwicklung und Optimierung interner Personalprozesse
- Gestaltung von Stellenausschreibungen und Veröffentlichung auf geeigneten Kanälen
- Koordination des gesamten Bewerbungsprozesses

Wir wünschen uns

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise ergänzt durch eine Weiterbildung oder Erfahrung im Personalwesen
- Sicherer Umgang mit MS Office; Kenntnisse in Personalmanagement-Software sind ein Plus
- Eine strukturierte, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Hohe Diskretion, Teamgeist und kommunikative Stärke
- Identifikation mit den Werten und Zielen der Caritas

Darauf können Sie sich freuen

- Eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem engagierten, motivierten Team
- Eine faire Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbands (AVR)
- Kirchliche Zusatzversorgung und attraktive Sozialleistungen
- Ein vielseitiger Arbeitsplatz mit modernen Strukturen und guten Rahmenbedingungen
- Umfangreiche Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung

Merkmale

Sonstiges: Mobiles Arbeiten möglich
Befristung: befristet
Umfang: Teilzeit
Arbeitsfeld 2: Personal und Organisation
Funktion: Fachkraft, Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja

Weitere Angaben

Der Dienort ist flexibel gestaltbar und nicht auf die Standorte Mayen oder Ahrweiler beschränkt. Eine entsprechende Abstimmung erfolgt individuell.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband Rhein-Mosel-Ahr e. V.

St.-Veit-Straße 14
56727 Mayen

Dienort:

Ansprechpartner(in): Hansen, Louisa
bewerbung@caritas-rma.de
(02641) 759860

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!