

Bewerbungsfrist: 24.11.2024

Personalsachbearbeitung

Personalsachbearbeitung

Beschäftigungsumfang: Teilzeit 50 %

Beschäftigungsdauer: unbefristet

Beschäftigungsbeginn: 15.12.2024

Eingruppierung: VG 5c / 5b - [zum AVR-Rechner](#)

Über uns...

Das Referat Personal im **Deutschen Caritasverband e.V.** leistet seinen Beitrag für eine gerechte und solidarische Gesellschaft, indem es für die 450 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Bundeszentrale faire und sichere Arbeitsplätze realisiert. Bei der Caritas tragen Mitarbeitende und Dienstgeber gemeinsam die Verantwortung für die Ausgestaltung der Arbeitsbedingungen und ihr Zusammenwirken als Dienstgemeinschaft. Gestalten Sie dieses Miteinander mit und gehen Sie mit uns neue Wege der Personalarbeit. Informationen über den Deutschen Caritasverband als Arbeitgeber finden Sie hier: [Jobs beim Deutschen Caritasverband e.V.](#)

Am Standort Berlin suchen wir im **Referat Personal** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine_n

Personalsachbearbeitung 50 %

Die Stelle ist **unbefristet** zu besetzen.

Ihre Aufgaben sind...

- als Teil eines dreiköpfigen Teams Entgeltabrechnung sowie Bescheinigungs- und Meldewesen auf Basis von SAP-HCM – eigenständig für einen Teilbereich
- Betreuung von Mitarbeitenden in personal- und gehaltsrelevanten Themen
- Mitwirkung an Projekten, Restrukturierungs-, Organisations- und Personalentwicklungsmaßnahmen

Wir freuen uns auf Sie, weil Sie...

- über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und/oder mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Personalwesen sowie in der Entgeltabrechnung verfügen.
- fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht besitzen.
- möglichst Kenntnisse in SAP / HCM-Anwendungen vorweisen können.
- Kunden- und teamorientiert sind, Freude am Umgang mit Menschen haben.
- sich mit unseren Werten wie Nächstenliebe, Toleranz und Solidarität für Menschen in Not identifizieren.

Wir bieten Ihnen...

- eine Aufgabe mit hohen Gestaltungsmöglichkeiten in einer international anerkannten Non-Profit-Organisation, in der Sie etwas bewegen können.
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz, Wertschätzung für Sie als Mensch mit dem, was Sie beruflich und persönlich mitbringen.
- ein kollegiales und professionelles Team.
- Arbeitsbedingungen, die sich nach den AVR-Caritas richten: www.avr-caritas.de
- eine attraktive Vergütung mit überdurchschnittlichen Sozialleistungen (z.B. betriebliche Altersvorsorge, Zuschuss zum Jobticket).
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten.
- 6 Wochen Urlaub und drei zusätzliche freie Tage.
- ein hausinternes Fortbildungsprogramm und sehr gute Entwicklungsmöglichkeiten.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum **24.11.2024**

Ansprechperson:

Hildegard Menze

Referat Personal

Tel. 0761 200 357

Sie möchten uns kennenlernen? Wir freuen uns auf Sie.

Bei gleicher Qualifikation und Eignung für den Arbeitsplatz werden Bewerbende mit Behinderung bevorzugt. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir Sie bitten, sich online über unser Bewerbungssystem zu bewerben, das wir eingeführt haben, um die Daten unserer Bewerbenden professionell zu schützen.

Merkmale

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

Kontaktdaten

Dienstgeber: Deutscher Caritasverband e. V.

Karlstraße 40
79104 Freiburg im Breisgau

Dienstort: Deutscher Caritasverband e.V.
Hauptvertretung Berlin
Reinhardtstraße 13
10117 Berlin

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!