



Unsere Einrichtung / Bereich Personalverwaltung

Personalsachbearbeiter*in (m/w/d) in Vollzeit

Arbeit mit Menschen für Menschen, Berufe mit Zukunft und Aufstiegschancen:

Willkommen im Team der Arbeiterwohlfahrt Mannheim, einem bundesweit vernetzten Verband, bei dem Toleranz gegenüber Menschen und Weltanschauungen sowie gegenüber individuellen Lebensformen eine bestimmende Rolle einnimmt.

Unser Angebot an Sie:

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem großen Wohlfahrtsverband
- Attraktive Bezahlung nach Tarif TV AWO BW, inkl. tätigkeitsbezogener Schichtzulagen und Einsatzprämien
- Betriebliche Alters- und Gesundheitsvorsorge
- 24/7 kostenfreie anonyme Sozialberatung für AWO-Mitarbeitende und direkte Angehörige
- Betreuungszuschuss für Kinder unter 3 Jahren
- 38,5 Stunden-Woche mit klarer Begrenzung von Mehrarbeits- und Überstunden
- Zahlreiche Fort- und Weiterbildungsangebote
- Jobticket/ Deutschlandticket zum Eigenanteil von 22,05 Euro pro Monat
- Weitere Corporate Benefits wie vergünstigte Einkaufsmöglichkeiten bei namenhaften Unternehmen

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Eigenverantwortliche Personalsachbearbeitung
- Eigenverantwortliche Personalverwaltungsaufgaben/Dienstplanverwaltung
- Vorbereitende Tätigkeiten für das Controlling

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mindestens 2 Jahren Berufserfahrung im Personalwesen
- Gute Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Programmen
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und Eigeninitiative
- Kommunikationssicherheit

Weitere Stellenmerkmale:

- Stellenbesetzung gewünscht ab: sofort
- Stellenumfang: Vollzeit
- Zunächst befristeter Arbeitsvertrag bis 31.12.2024

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Mannheim e.V.
Gabriele Borger – Teamleitung
Murgstraße 3 – 68167 Mannheim

g.borger@awo-mannheim.de

08.11.2023