



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

Wir sind ein moderner Arbeitgeber, der professionell, fachlich anspruchsvoll und nachhaltig agierend rund 2.000 Menschen beschäftigt. Mit über 50 Einrichtungen in den Bereichen Altenhilfe, Kindertagesstätten, seelische Gesundheit, Inklusion & Teilhabe sowie Vorsorge, Rehabilitation & BGM haben Sie zahlreiche Möglichkeiten, bei uns einzusteigen und Teil der AWO-Familie zu werden.

#IchunddieAWO

**Sie sind ein Organisationstalent und behalten den Überblick im Büro ?
Kommen Sie zu uns !**

Für unser **AWO Sozialzentrum in Erlangen** suchen wir zum 01.02.2023 oder früher eine*n

Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d) mit Schwerpunkt Personalsachbearbeitung

in Vollzeit (38,5 Std./Woche)

Das sind Ihre Aufgaben:

Ihr Schwerpunkt liegt auf allen Tätigkeiten rund um die Personaladministration in unserer Einrichtung, z.B.:

- Ansprechpartner*in für die Mitarbeitenden in Personalverwaltungs-Angelegenheiten
- Administrative Aufgaben im Rahmen von Onboarding und Offboarding, Bearbeitung von Personalwechseln
- Zuarbeit zur zentralen Personalabrechnungsstelle unseres Trägers in Nürnberg
- Kommunikation mit Bewerber*innen
- Meldung offener Stellen an die zuständige Arbeitsagentur
- Pflege und Auswertung der Dienstplan- und Zeiterfassungsprogramme für die Belegschaft der Einrichtung
- Erstellung und Pflege von Statistiken und reports

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung in der Verwaltung
- Idealerweise mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit, Selbständigkeit und Verantwortungsbereitschaft
- Ziel- und lösungsorientierte sowie sorgfältige und kundenorientierte Arbeitsweise
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse
- Identifikation mit den Zielen der AWO: Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit, Solidarität, Toleranz

Bitte senden Sie uns Ihre Online-Bewerbung im pdf-Format. Vielen Dank!

Wir bieten Ihnen:

- Tarifliche Vergütung und umfangreiche Sozialleistungen nach dem TV AWO Bayern: 30+2 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung (80%), vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersversorgung (50% Zuschuss) und ausgezeichnetes betriebliches Gesundheitsmanagement
- Einen zukunftsorientierten und sicheren Arbeitsplatz und kollegiale, wertschätzende Atmosphäre
- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Steuerbegünstigtes Fahrrad-Leasing mit **BusinessBike**
- Preisermäßigung im Nahverkehr durch unser **VGN FirmenAbo**
- Mitarbeitervorteile durch **Einkaufsrabatte** bei über 500 Partnerunternehmen
- Breites Angebot von Sport-, Wellness- und Ernährungsprogrammen (Firmentarif mit „**Qualitrain**“)
- Kostengünstige Verpflegungsmöglichkeit im Haus

Möchten Sie mehr **über uns** erfahren? Dann besuchen



Bezirksverband
Ober- und
Mittelfranken e.V.



Sie uns doch schon mal **online** !

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Coaching] [Fahrradleasing] [Gesundheits-Maßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter-Rabatte]

Eckdaten:

Stellennummer: 76403
Erstelldatum: 17.11.2022
Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
Anstellungsverhältnis: Festanstellung
Einsatzort: Büchenbacher Anlage 27, 91056 Erlangen
Einrichtung: AWO Sozialzentrum Erlangen
Zum / ab: 01.02.2023
Zeiteinteilung: Vollzeit
Region: Bayern / Mittelfranken

Kontakt:

AWO Sozialzentrum Erlangen

Ulrike Weiß
Karl-Bröger-Str. 9
90459 Nürnberg

Telefonnummer: 0911/4508-1400

Internetseite: www.awo-sozialzentrum-erlangen.de