



Personalsachbearbeiter*in (m/w/d)

Stellenausschreibung 44 / 2022

Die Arbeiterwohlfahrt (AWO) ist ein konfessionell ungebundener Verband der freien Wohlfahrtspflege. Die AWO Stuttgart bietet vielfältige soziale Dienstleistungen an. Handlungsfelder sind die Altenhilfe, die Migrationsdienste und die Jugendsozialarbeit. Aktuell beschäftigen wir rund 320 Mitarbeitende.

Stellenbeschreibung

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Personalsachbearbeiter*in

(bzw. Lohn- und Gehaltsbuchhalter*in)
in Vollzeit, auch Teilzeit möglich

Ihr Aufgabenbereich:

- Pflege und Erfassung von Personalstammdaten
- Erstellen von Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Verarbeitung von variablen Daten im Rahmen der monatlichen Abrechnung
- Bescheinigungs- und Meldewesen
- Kommunikation mit Finanzämtern und Sozialversicherungsträgern
- Ausfertigung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen etc.
- Überwachung und Kontrolle der Sach-Versicherungen in Zusammenarbeit mit den Versicherungsmaklern
- Betreuung und Beratung von Führungskräften und Mitarbeitenden in Fragen zur tariflichen Vergütung, Arbeitsvertragsgestaltung, betrieblichen Altersvorsorge etc.

Sie bringen mit

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (Weiterbildung zum/zur Personalfachkaufmann/-frau ist wünschenswert)
- Berufserfahrung im Bereich Lohn und Gehalt
- Kenntnisse des Lohnsteuer-, Sozialversicherungs-, Arbeits- und Tarifrechts
- sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit Ämtern, Behörden und Kooperationspartner*innen
- sehr gute Deutschkenntnisse
- Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Selbständigkeit und Flexibilität, Kommunikationsstärke, Freude am Umgang mit anderen Menschen, Termintreue und Diskretion.

Wir bieten Ihnen

- Verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem dynamischen Handlungsfeld
- Vergütung gemäß TV AWO BW
- Fahrtkostenzuschuss
- Betriebliche Altersvorsorge
- Jahressonderzahlung
- Regelmäßige Fortbildung

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge]

Eckdaten:

Stellenummer: 70663
Erstelldatum: 29.07.2022
Fachbereich: Verwaltung
Anstellungsverhältnis: Festanstellung
Einsatzort: Olgastr. 63, 70182 Stuttgart
Einrichtung:
Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt

Kontakt:

Friedhelm Nöh
Friedhelm Nöh
Olgastr. 63
70182 Stuttgart

Telefonnummer: 0711 21061-79
E-Mail: bewerbung_vw@awo-stuttgart.de



Zeiteinteilung: Teilzeit - flexibel
Vollzeit
Region: Baden-Württemberg

Internetseite: www.awo-stuttgart.de