



Personalsachbearbeitung (m/w/d)

Stellenbeschreibung

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir deshalb zum nächstmöglichen Termin eine

Personalsachbearbeitung (m/w/d) in Teilzeit (ca. 20 Std/Woche)

Die DRK Soziale Dienste gGmbH ist Träger von stationären, teilstationären und ambulanten Einrichtungen der Altenhilfe, der Kinder- und Jugendhilfe sowie Bildungseinrichtungen.

Unser Wachstum erfordert eine Anpassung unserer Strukturen.

In dieser Funktion:

- kümmern Sie sich um die Personalverwaltung von insgesamt ca. 220 Mitarbeiter*innen aus unseren Einrichtungen sowie unseres Tochterunternehmens DRK Pflegeteam Sauerland gGmbH
- erstellen Sie Einstellungsunterlagen, Bescheinigungen und andere personalrelevante Unterlagen
- pflegen und verwalten Sie das Zeiterfassungsprogramm
- verwalten Sie Personalakten, Urlaubsansprüche und Arbeitsunfähigkeiten
- bereiten Sie die monatliche Gehaltsabrechnung zur Übergabe an unseren Dienstleister vor und nach
- gibt es Schnittstellen zur allgemeinen Verwaltung und zur vorbereitenden Buchhaltung

Sie:

- haben einen kaufmännischen Abschluss sowie mehrjährige Kenntnisse und Erfahrungen in der Personalverwaltung und Gehaltsabrechnung
- sind sehr EDV-affin: Sie beherrschen die MS-Office Produkte, haben Erfahrung mit elektronischer Zeiterfassung und arbeiten sich gern auch in neue Software ein
- sind dienstleistungsorientiert und gehen gern mit Menschen um
- übernehmen gern Verantwortung und sind flexibel
- arbeiten selbstständig und auch im Team
- können sich mit den Grundsätzen des Deutschen Roten Kreuzes identifizieren

Wir:

- bieten eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- vergüten Ihre Tätigkeit in Anlehnung an den TVöD-VKA und gewähren attraktive Sozialleistungen wie eine betriebliche Altersversorgung
- fördern Ihre Talente durch regelmäßige Fortbildungen und Unterstützung im Team
- arbeiten mit flachen Hierarchien, kurzen Entscheidungswegen, kooperativem Führungsstil

Wir schätzen kulturelle Vielfalt und wünschen uns Personen, die dazu beitragen.



**Deutsches
Rotes
Kreuz**

DRK

Soziale Dienste Meschede gGmbH

Sie und wir passen zueinander?

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung!

Kontakt

Arbeitgeber: DRK Soziale Dienste Meschede gGmbH

Ort: Meschede

Ansprechpartner: DRK Soziale Dienste Meschede gGmbH Renate Bünner Hünenburgstraße 92 59872
Meschede

E-Mail: personal@drk-meschede.de

Veröffentlicht am: 23.09.2022