

**JETZT /  
KOMMST /  
DU /**

## Personalsachbearbeiter (m/w/d)



Recklinghausen



Haus der Diakonie



Vollzeit (39 Std./Wo.)

Das Dienstleistungszentrum Personal & Organisation betreut die Kolleginnen und Kollegen aus unseren Einrichtungen und Dienststellen in allen personalrelevanten Angelegenheiten. Von der Vertrags- und Zeugniserstellung, über personalrechtliche Fragestellungen, die Entgeltabrechnung, das Fort- und Weiterbildungsmanagement, die Personalakquise, bis hin zur Betreuung und Abwicklung verschiedener Benefit-Programme unterstützen wir so unsere Mitarbeitenden im gesamten Werk.

**Ansprechpartner/in:**

Sabine Quante

Telefon: 02361 9301309

E-Mail: [s.quante@diakonie-kreis-re.de](mailto:s.quante@diakonie-kreis-re.de)

**Eintrittsdatum:**

ab 01.03.2025

**Vertragslaufzeit:**

Unbefristet

**Bewerbungsfrist:**

13.12.2024










## Ihre Aufgaben:

- Sie erstellen Entgeltabrechnungen für einen definierten Personenkreis
- Sie sind verantwortlich für die Bearbeitung der Zeitwirtschaft für einen definierten Personenkreis
- Sie beraten unsere Kolleginnen und Kollegen in steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen
- Sie bearbeiten selbständig eingehende Korrespondenzen, Pfändungen, Renten- und Zusatzversorgungsangelegenheiten
- Es besteht die Möglichkeit, mobil zu arbeiten

## Das wünschen wir uns:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise erste Erfahrungen in der Personalsachbearbeitung
- Freude am selbstständigen und sehr genauem Arbeiten, einer ausgeprägten Dienstleistungsorientierung und Teamfähigkeit
- sehr gute Anwenderkenntnisse in MS-Excel und MS-Outlook
- fundierte Kenntnisse im BAT-KF oder TVöD
- erste praktische Erfahrungen mit einem Abrechnungsprogramm, idealerweise Kidicap 2000
- Bereitschaft, die Administration einer Dienstplansoftware zu übernehmen

## Unsere Angebote:

 Tarifliche Bezahlung (BAT-KF)	 Jahressonderzahlung	 zusätzliche Altersversorgung (KZVK)
 Lebensarbeitszeitkonto	 Fort- und Weiterbildungen	 Corporate Benefits
 Betriebliche Gesundheitsförderung (z.B. EGYM Wellpass)	 Dienstrad-Leasing	 Mitarbeiter-Empfehlungsprogramm

## Jetzt bewerben:

WhatsApp Kontakt: Nicht vorhanden

Online Formular: [https://dre-extern.mypersis.de/persis/public?fn=bm.jobsform\\_dyn&templ=dre\\_stand&prj\\_refnr=434091475&cfg\\_kbez=\(BE\(SW50ZXJuZ XQ\(1&referrer=Karriereseite&sessionLanguage=950](https://dre-extern.mypersis.de/persis/public?fn=bm.jobsform_dyn&templ=dre_stand&prj_refnr=434091475&cfg_kbez=(BE(SW50ZXJuZ XQ(1&referrer=Karriereseite&sessionLanguage=950)