

## **Personalsachbearbeiter / Lohn- und Gehaltsabrechner (m/w/d)**

### **Das sind Ihre Tätigkeiten**

- Sie sind Ansprechpartner für Mitarbeitende und Führungskräfte sowie externe Stellen in allen personalwirtschaftlichen und tarifrechtlichen Fragen
- Betreuung von personellen Angelegenheiten
- Pflege der Stammdaten sowie Führen der digitalen Personalakten

### **Wir wünschen uns**

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, gerne im Personalwesen
- Kenntnisse Tarifrecht - gerne AVR-Caritas – von Vorteile, nicht zwingend notwendig
- gute PC-Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit gängigen MS-Office Anwendungen
- Ihre Arbeitsweise ist eigenverantwortlich, gewissenhaft und strukturiert

### **Darauf können Sie sich freuen**

- eine umfassende Einarbeitung in enger Begleitung durch die Kollegen\*innen sowie die Möglichkeit zu Fort- und Weiterbildung
- Vergütung nach AVR-Caritas, Weihnachts- und Urlaubsgeld, betriebliche Altersversorgung sowie Zusatzleistungen wie Jobbike, Jobticket und mehr
- 30 Tage Urlaub, Gleitzeit möglich
- Eine sinnstiftende und verantwortungsvolle Aufgabe
- Ein wertschätzendes und offenes Arbeitsklima in einem kleinen motivierten Team

### **Weitere Angaben**

#### **Funktion**

- Sachbearbeitung / Sekretariat

#### **Beschäftigungsdauer**

- unbefristet

#### **Beschäftigungsumfang**

- Teilzeit

#### **Sonstiges**

- Familienfreundlichkeit

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung digital an:

ordensleitung@kloster-aiterhofen.de