



Caritasverband
Heidelberg e.V.

Bringen Sie Organisationstalent für eine abwechslungsreiche und spannende Aufgabe mit und haben Sie Lust auf einer sinnbringenden Tätigkeit? Dann sind Sie bei uns genau richtig, denn wir suchen Sie ab sofort als

Personalsachbearbeiter*in (m/w/d)

in Teilzeit (zw. 50% - 60 %)
Referenznummer: 0000202409

Wer wir sind?

Der Caritasverband Heidelberg e.V. ist **anerkannter Spitzenverband** der freien Wohlfahrtspflege. Er vertritt die katholischen sozialen Dienste und Einrichtungen im Stadtgebiet Heidelberg. Jeder Mensch hat das Recht, sein Leben selbstbestimmt zu gestalten. Wir verstehen uns als Partner und Anwalt derer, die **Beistand** und Unterstützung brauchen.

Unsere **Arbeit geschieht geplant und durchdacht**. Sie orientiert sich am einzelnen Menschen, beruht auf fachlich anerkannten Konzepten und wird regelmäßig reflektiert. Unsere Mitarbeiter*innen bilden eine **Dienstgemeinschaft**, die geprägt ist von **gegenseitiger Wertschätzung** und Anerkennung.

Ihr Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- Führung und Pflege der Personalakten
- Erstellung von Dienstverträgen
- Verwaltung der Fehlzeiten
- Pflege der Mitarbeiterdaten in unserem Dienstplanprogramm (ATOSS)
- Personalmeldungen an unsere Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle
- Ansprechpartner*in in Personalangelegenheiten für Vorgesetzte, Mitarbeitende und Externe
- Betreuung von Betriebsprüfungen durch Externe
- Sowie andere vom Vorgesetzten zugewiesenen Aufgaben

Das zeichnet Sie aus:

Zuallererst eine positive Einstellung zu der Arbeit mit Menschen, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Personalbereich
- Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Strukturierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Verschwiegenheit
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Wünschenswert sind Kenntnisse im Programm Personal Office
- Kenntnisse in Arbeitsvertragsrichtlinien der Caritas (AVR) sind vom Vorteil



Caritasverband
Heidelberg e.V.

Damit können Sie rechnen:

- Eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein freundliches und kollegiales Team
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Tarifliche Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien der Caritas (AVR)
- Eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum Jobticket und Job-Rad

Sind noch Fragen offen?

Rufen Sie gern an: Zaharina Hristova (Recruiting) 06221/3303-20

Sie sind interessiert? Wunderbar!

dann richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte unter Angabe der Referenznummer, mit aktuellem Lebenslauf, Anschreiben und den relevanten Zeugnissen an:

Susanna Re, Geschäftsführerin

Tel. 06221/ 3303-0

E-Mail: bewerbung@caritas-heidelberg.de

Weitere Informationen über uns und unsere Arbeit finden Sie unter Caritasverband Heidelberg e.V.