



Personalsachbearbeiter*in (m/w/d)

Die Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Schwaben e. V. ist ein Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege. Mit mehr als 2700 Mitarbeiter*innen sind wir eines der großen sozialen Dienstleistungsunternehmen in Schwaben. Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit und Gerechtigkeit sind die Werte der Arbeiterwohlfahrt und werden bei uns gelebt. Unser Team in der Geschäftsstelle sucht Verstärkung! Wir suchen baldmöglichst eine*n **Sachbearbeiter*in für den Personalbereich** in Vollzeit (38,5h/Woche) oder Teilzeit.

Stellenbeschreibung

- Tätigkeiten im Bereich der Personaladministration (z.B. Erstellung von Arbeitszeugnissen, dem Vertragsmanagement & der Pflege der Zeiterfassung)
- administrative und koordinierende Unterstützung im Bereich Arbeitsschutz
- Unterstützung und Mitwirkung im Recruiting
- Mitwirkung bei der Planung und Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen sowie Schulungsmanagement
- Bearbeitung von Anfragen zu personalrelevanten Themen
- Analyse und Pflege von Personalkennzahlen zur Unterstützung des Personalmanagements

Sie bringen mit

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit einer Weiterbildung im Personalbereich (z.B. Personalfachkaufmann*Personalfachkauffrau) oder/und
- Berufserfahrung in der Personalarbeit
- Idealerweise sehr gute Kenntnisse im Arbeitsrecht und im Bereich Arbeitsschutz
- Diskretion und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- sehr gute EDV-Anwender*innenkenntnisse, sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen

Wir bieten Ihnen

- hohe Arbeitsplatzsicherheit durch eine freigemeinnützige Trägerstruktur
- flexible Arbeitszeiten und Beschäftigungsmodelle
- leistungsgerechte tarifliche Vergütung mit erweiterten Sozialleistungen gem. TV AWO Bayern
- Jahressonderzahlung (80%), betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Urlaub, 2 Regenerationstage + 24. & 31. Dez. frei
- kostenfreie Getränke sowie Obst und Gemüse und ergonomische Arbeitsplätze mit höhenverstellbaren Schreibtischen
- Zuschuss zu Kinderbetreuungskosten und eine Kinderkrippe vor Ort
- gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung Ihre Gehaltsvorstellung und den frühestmöglichen Eintrittstermin an. Die AWO setzt sich für Toleranz und Gerechtigkeit ein! Chancengleichheit und die Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf gehören zu den Grundlagen unserer Personalarbeit. Bewerbungen von Wiedereinsteiger*innen nach einer Familien- oder Pflegephase sind ausdrücklich erwünscht.

Eckdaten

- Nummer: **132990**
- Erstelldatum: 26.02.2025
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle, Sonnenstraße 10, 86391 Stadtbergen
- Region: Bayern / Schwaben
- Zum / ab: baldmöglichst
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag
Vollzeit

Ansprechpartner*in

Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Schwaben e.V.

Annika Hecken
Sonnenstr. 10
86391 Stadtbergen

Telefon: 0821/430010

Internet: <https://www.awo-schwaben.de/>