



Kreisverband
Mittelfranken-Süd



Personalbetreuer*in (m/w/d)

AWO: Hier zählt Menschlichkeit. Hier zählen Sie! In der sozialen Arbeit gleicht kein Tag dem anderen – doch jeder Tag zählt. Sie haben ein Gespür für Menschen, möchten Gutes tun und nachhaltige Veränderungen bewirken? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Willkommen im AWO Kreisverband Mittelfranken-Süd, wo Vielfalt und Miteinander großgeschrieben werden. Unsere über 2.000 Beschäftigten in rund 60 Einrichtungen schaffen täglich eine herzliche und wertschätzende Atmosphäre für alle. Bei uns wird Ihr Engagement gesehen und geschätzt – an einem Arbeitsplatz, an dem sich jeder Mensch willkommen und wertgeschätzt fühlt. Auch Sie. Für unsere **Geschäftsstelle in Schwabach** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine*n

Personalbetreuer*in (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit (38,5 Std./Woche bei Vollzeit)

Hier zeigen Sie Ihr Können

- Sie sind kompetente Ansprechperson für Führungskräfte und Mitarbeitende für einen festgelegten Betreuungskreis in allen Fragen der Personalbetreuung – von der Vertragserstellung bis zu individuellen Anliegen
- Sie übernehmen die Korrespondenz mit unseren Einrichtungen sowie die Abstimmung mit der Entgeltabrechnung bzgl. des gesamten Mitarbeitendenlebenszyklus
- Sie bearbeiten Anträge rund um Qualifizierung, Sonderurlaub oder Nebentätigkeiten
- Sie erstellen Austrittsunterlagen (z. B. Auflösungsverträge, Kündigungsbestätigungen) und prüfen Arbeitszeugnisse
- Sie begleiten und steuern arbeitsrechtliche Themen wie Abmahnungen oder Kündigungen – bei Bedarf in enger Zusammenarbeit mit unserer Stabsstelle Arbeitsrecht
- Des Weiteren übernehmen Sie die Pflege und Verwaltung der digitalen Personalakten inklusive der Pflege aller Personalstammdaten
- Unterstützung der Personalleitung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Mitarbeit bei der Erstellung von Richtlinien, Vorlagen und Prozessen im Personalbereich
- Mitwirkung bei internen Projekten, etwa zur Digitalisierung oder Prozessoptimierung

Damit bereichern Sie unser Team

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Personal oder ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium mit einschlägigem Schwerpunkt
- Sicherer Umgang mit gängiger Personalsoftware, idealerweise P&L Loga
- Sorgfältige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohe Service- und Dienstleistungsorientierung sowie Freude am Umgang mit Menschen
- Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Idealerweise Kenntnisse im Arbeits- und/oder Tarifrecht

Warum Ihr Weg zu uns führen sollte

- **Sicherheit und Perspektiven:** Wir bieten Ihnen ein sicheres, unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem wachsenden Sozialunternehmen mit vielfältigen Entwicklungsperspektiven
- **Flexibilität & Familie:** Genießen Sie flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten sowie ein Lebensarbeitszeitkonto – für die optimale Balance zwischen Beruf und Privatleben
- **Flache Hierarchien und Mitgestaltung:** Wir reden nicht nur über flache Hierarchien – bei uns finden Sie vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten und ein Umfeld, in welchem wir Ihre Vorschläge unter anderem im Rahmen unseres Ideenmanagements zu schätzen wissen
- **Mehr Erholung:** 30 Tage Urlaub, frei am 24. und 31. Dezember (bei Schichtdienst ggf. andere Tage) sowie bis zu zwei weitere Regenerationstage pro Jahr
- **Zusätzlicher Urlaub:** Mit unserem neuen BGM-Bonusheft können Sie Punkte sammeln und sich attraktive Prämien sichern – wahlweise einen zusätzlichen Urlaubstag oder wertvolle Gutscheine
- **Attraktive Vergütung:** Wir bieten eine tarifliche Bezahlung nach dem TV AWO Bayern, eine Jahressonderzahlung (80 %), vermögenswirksame Leistungen sowie eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberbeteiligung
- **Freuen Sie sich auf Extras, die sich auszahlen:** Mitarbeiterbenefits, attraktive Prämien, Fahrradleasing u.v.m.
- **Herzliches Onboarding** mit unserem Welcome-Day für neue Mitarbeitende und eine professionelle Einarbeitung in einem Team, bei dem kollegialer Zusammenhalt an erster Stelle steht
- **Individuelle Fort- und Weiterbildung:** Profitieren Sie von maßgeschneiderten Weiterbildungsmöglichkeiten in Form von Schulungen, Workshops und verschiedenen Programmen – gemeinsam gestalten



wir Ihre berufliche Zukunft!

- **Wertschätzendes & vielfältiges Arbeitsklima:** Erleben Sie ein starkes Team, das sich gegenseitig unterstützt – mit Offenheit, Respekt und einem wertschätzenden Miteinander. Bei uns zählt Vielfalt: Wir schätzen unterschiedliche Perspektiven, Erfahrungen und Hintergründe, die unser Team bereichern
- **Gesundheit & Wohlbefinden:** Unser ausgezeichnetes betriebliches Gesundheitsmanagement bietet Ihnen mobile Massagen, Obst, eine Wasserflatrate und vieles mehr
- **Umzugsunterstützung:** Sie möchten für diesen Job umziehen? Wir helfen Ihnen gerne bei der Wohnungssuche!

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Homeoffice] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Regenerationstage]

Eckdaten

- Nummer: **154671**
- Erstelldatum: 30.11.2025
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle Schwabach , Reichswaisenhausstraße 1, 91126 Schwabach
- Region: Bayern
- Zum / ab: nächstmöglicher Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Vollzeit

Ansprechpartner*in

Geschäftsstelle Schwabach

Margarete Schaub
Reichswaisenhausstraße 1
91126 Schwabach

Telefon: 091229341111

E-Mail: bewerbung@awo-mfrs.de