

# Bei uns steh dir alle Türen offen!



Alten-, Jugend- und  
Sozialhilfe gGmbH

**Jetzt bewerben!**

## Personalsachbearbeiter\*in (m/w/d)

Sie wünschen sich einen Job mit Sinn, bei dem moderne Arbeitgeberleistungen und ein wertschätzendes Miteinander selbstverständlich sind? Dann passen wir gut zusammen! In unserer [Geschäftsstelle in Erfurt](#) engagieren sich rund 200 Kolleg\*innen dafür, die sozialpolitische Arbeit von über 200 Einrichtungen mit rund 5.000 Mitarbeitenden in ganz Thüringen zu unterstützen. Zur Verstärkung unseres Teams in der Personaladministration suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n Personalsachbearbeiter\*in (m/w/d)**. Die Stelle ist **unbefristet** und in **Teilzeit mit 33 Wochenstunden** zu besetzen .

### Stellenbeschreibung

In dieser Position betreuen Sie eigenverantwortlich die Personalprozesse für Ihre zugeordneten Einrichtungen – mit einem klaren Fokus auf **folgende Aufgaben:**

- Eigenverantwortliche und fristgerechte Vorbereitung und Durchführung der Entgeltabrechnung für einen definierten Mitarbeitendenkreis unter Berücksichtigung der gesetzlichen und betrieblichen Bestimmungen
- Korrespondenz und Kommunikation mit Behörden, Krankenkassen und Sozialversicherungsträgern inkl. Melde- und Bescheinigungswesen
- Kompetenter Ansprechpartner für Führungskräfte und Mitarbeiter\*innen zu Entgelt- und Abrechnungsthemen
- Übernahme von operativ-administrativen Aufgaben, wie z.B. Pflege, Prüfung und Verwaltung der Personalstammdaten sowie der digitalen Personalakten
- Mitwirkung bei der Personalkostenplanung und -abrechnung gemäß Vorgabe

**Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!**

Wenn Sie sich in der Beschreibung wiederfinden, senden Sie uns gerne Ihre Onlinebewerbung mit Gehaltsvorstellung – wir sind gespannt auf Sie!

### Sie bringen mit

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, bevorzugt als Steuerfachangestellte\*r oder im Steuerfachbereich
- Mehrjährige Erfahrungen im Bereich der Entgeltabrechnung
- Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Sozialversicherungsrecht und Lohnsteuer notwendig, Arbeitsrecht von Vorteil
- Sicherer Umgang mit Abrechnungssoftware (Sage von Vorteil) sowie den gängigen MS-Office Produkten
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise unter Einhaltung der notwendigen Diskretion
- Hohe Dienstleistungsorientierung und gute Kommunikationsfähigkeit

### Wir bieten Ihnen

- Ein **zukunftssicherer Arbeitsplatz** in einer etablierten, engagierten Organisation
- Attraktive Vergütung nach Tarifvertrag, inklusive Tarifsteigerungen und zwei Sonderzahlungen pro Jahr.
- 30 Tage Urlaub sowie ein zusätzlicher Regenerationstag für Ihre Erholung und eine gesunde Work-Life-Balance.
- Zusätzliche Leistungen wie JobRad-Leasing, betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen.
- Unterstützung bei der Suche nach einem Kindergarten- oder Pflegeheimplatz – damit Familie und Beruf gut zusammenpassen.
- Ein umfassendes betriebliches Gesundheitsmanagement sowie regelmäßige betriebsärztliche Betreuung zur Förderung Ihrer Gesundheit.
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie langfristige Entwicklungsperspektiven in einem sozialen Arbeitsumfeld.
- Eine kostenfreie Mitarbeiterberatung (EAP) zur Unterstützung in beruflichen und privaten Lebensphasen.

### Ihre Vorteile

[ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Betriebsarzt ] [ Fahrradleasing ] [ Finanzierte Fort- und Weiterbildung ] [ Gesundheitsmaßnahmen ] [ Jahressonderzahlung ] [ Mitarbeiter\*innen-Events ] [ Prämie für Mitarbeitendenwerbung ]



#### Eckdaten

- Nummer: **157849**
- Erstelldatum: 05.11.2025
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:  
Geschäftsstelle Erfurt , Juri-Gagarin-Ring 160, 99084 Erfurt
- Region: Thüringen / Mittelthüringen
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

#### Ansprechpartner\*in

##### Geschäftsstelle Erfurt

Christiane Winter  
Juri-Gagarin-Ring 160  
99084 Erfurt

Telefon: 0361 21031681

Internet: <https://www.awo-ajs-thueringen.de>