



Kreisverband
Mittelfranken-Süd

Personalbetreuer*in mit Schwerpunkt Arbeitsrecht (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 – Schwerpunkt Arbeits- und Tarifrecht (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit (38,5 Std./Woche bei Vollzeit) Paragrafen sind für Sie kein Buch mit sieben Siegeln, sondern Ihr Spielfeld?

Sie beraten lieber auf Augenhöhe, statt nur Akten zu wälzen? Und wenn es arbeitsrechtlich knifflig wird, laufen Sie erst richtig warm? Dann lesen Sie weiter – wir brauchen genau Sie!

Hier zeigen Sie Ihr Können

Ihr Abenteuer bei uns:

- **Erste Anlaufstelle:** Für Führungskräfte, Vorstand und Mitarbeitende – von Vertragserstellung bis individuelle Anliegen
- **Arbeitsrecht ist Ihr Terrain:** Abmahnungen, Kündigungen oder komplexe Themen begleiten Sie praxisnah und lösungsorientiert
- **Tarifrecht ist Ihr zweites Zuhause:** Tarifverträge auslegen, Lösungen entwickeln, Prozesse rechtssicher gestalten
- **Schnittstellenprofi:** Sie übernehmen die Korrespondenz mit unseren Einrichtungen und stimmen sich mit der Entgeltabrechnung über den gesamten Mitarbeitenden-Lebenszyklus ab
- **Projektmacher*in:** Digitalisierung, Prozessoptimierung oder neue HR-Standards – Sie treiben es voran
- **Digital & organisiert:** Pflege der Personalakten, Stammdaten und administrative Aufgaben liegen in Ihrer Hand

Damit bereichern Sie unser Team

- Ausbildung im Personalbereich oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einschlägigem Schwerpunkt
- Erfahrung in der Personalbetreuung, idealerweise mit fundierten Kenntnissen im Arbeits- und Tarifrecht eines Sozialunternehmens
- Sicherer Umgang mit gängiger Software, idealerweise mit P&I
- Mut zur klaren Meinung, gepaart mit diplomatischem Feingefühl
- Strukturierte, lösungsorientierte Arbeitsweise und die Fähigkeit, auch komplexe Themen verständlich zu vermitteln
- Freude am Umgang mit Menschen, Teamgeist und Humor – ja, auch im Arbeitsrecht darf man lachen :-)

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 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 (85 %), 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 Wasserfltrate und vieles mehr · **Umzugsunterstützung:** Sie möchten für diesen Job um-



ziehen? 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] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events]
[Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Regenerationstage] [Vermögenswirksame Leistungen]

Eckdaten

- Nummer: **161969**
- Erstelldatum: 22.12.2025
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO Geschäftsstelle Schwabach , Reichswaisenhausstraße 1, 91126 Schwabach
- Region: Bayern
- Zum / ab: nächstmöglicher Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Geschäftsstelle Schwabach

Corinna Maier
Reichswaisenhausstraße 1
91126 Schwabach

Telefon: 091229341150

E-Mail: bewerbung@awo-mfrs.de