



Komm zur AWO Nordhessen, wo Du Verantwortung bekommst und dabei die Anerkennung erhältst, die Du verdienst! Wir tragen als führendes soziales Unternehmen bereits Verantwortung für rund 3.000 Mitarbeitende in Nord- und Osthessen. Hier ist Deine Chance! Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für unsere **zentrale Geschäftsstelle in Kassel** eine*n **Personalsachbearbeiter*in (m/w/d)** mit klarem Schwerpunkt **Entgeltabrechnung (DATEV)** in **Teilzeit (25 Std./Woche)**, zunächst befristet als Elternzeitvertretung. **Deine Aufgaben bei uns**

- **Eigenständige und termingerechte Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung mit DATEV** inklusive aller Vor- und Nacharbeiten
- Verantwortungsvolle Bearbeitung von **Melde- und Bescheinigungswesen**, SV- und Lohnsteuerprozessen
- Bearbeitung von Ein- und Austritten, Erfassung von Zulagen, Reisekosten und abrechnungsrelevanten Fehlzeiten
- **Ansprechpartner*in für Mitarbeitende und Führungskräfte** zu Fragen der Abrechnung, SV- und Steuerrecht
- **Pflege und Kontrolle** der abrechnungsrelevanten Stamm- und Bewegungsdaten

Dein Profil für uns

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mindestens **zwei Jahre Berufserfahrung in der Entgeltabrechnung**, idealerweise im Sozial- oder Tarifbereich
- Kenntnisse im **Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht**
- sicherer Umgang mit **DATEV**; MS Office beherrschst Du routiniert (Kenntnisse in REXX oder Softgarden sind ein Plus, aber kein Muss)
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und ein vertraulicher Umgang mit sensiblen Daten

Deine Vorteile bei uns

- **Ein Job mit Sinn:** Du trägst mit Deinen Kompetenzen und Erfahrungen dazu bei, unsere Alten-, Kinder- und Jugendhilfe zu unterstützen.
- **Wertschätzung, Toleranz und mehr Miteinander:** Wir sind stolz auf unser vielseitiges und dynamisches Team. Zusammenhalt, Wertschätzung und eine offene Gesprächskultur machen den Teamspirit aus.
- **Ein sicherer Arbeitsplatz mit attraktiver Vergütung:** Zum Grundgehalt kommen Urlaubsgeld, eine jährliche Zuwendung und umfangreiche Sozialleistungen. Hierzu beraten wir Dich gerne!
- **Die AWO Nordhessen trägt bereits Verantwortung für rund 3.000 Mitarbeitende:** Ob für Deine berufliche Entwicklung und bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf - wir bieten Dir die Vorteile eines erfolgreichen sozialen Unternehmens.

Du möchtest mehr über Deine Chancen bei der AWO erfahren? **Bewirb Dich noch heute mit unserem Online-Formular** bis zum **15.02.2026** oder sende Deine Unterlagen alternativ an nachfolgende Adresse! Wir melden uns darauf zeitnah bei Dir für ein gemeinsames Gespräch zum Kennenlernen. **Wir freuen uns darauf Dich kennenzulernen!** AWO-Nordhessen gGmbH

z.Hd. Frau Maike Demus
-Personalabteilung-
Wilhelmshöher Allee 32A
34117 Kassel

www.karriere.awo-nordhessen.de

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Post immer in Kopie und nicht in Mappen mit Originalen. Es erfolgt keine Rücksendung. Alle überlassenen Daten werden unter Beachtung des Datenschutzes behandelt und gelöscht bzw. vernichtet.



Nordhessen



Eckdaten

- Nummer: **163660**
- Erstelldatum: 14.01.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO gemeinnützige Gesellschaft für soziale Einrichtungen und Dienste in Nordhessen mbH , Wilhelmshöher Allee 32A, 34117 Kassel
- Region: Hessen / Kassel
- Zum / ab: 14.01.2026
- Befristete Anstellung
- Teilzeit - Schicht

Ansprechpartner*in

AWO gemeinnützige Gesellschaft für soziale Einrichtungen und Dienste in Nordhessen mbH

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.