



Personalsachbearbeiter*in Entgeltabrechnung (m/w/d)

Der Mensch steht bei der AWO Hamburg im Mittelpunkt. Als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege bieten wir moderne soziale Dienstleistungen für Kinder, Jugendliche und Familien, Migrant*innen sowie für ältere Menschen. Dabei sind Vielfalt, soziale Gerechtigkeit, Solidarität und Toleranz Programm. Mit mehr als 1.300 Mitarbeitenden und rund 130 Einrichtungen gehören wir zu den großen Arbeitgebern in Hamburg. Wir suchen für unsere Geschäftsstelle/Personalabteilung eine*n Personalsachbearbeiter*in Lohn und Gehalt (m/w/d)

Stellenbeschreibung

- Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen für einen definierten Betreuungsbereich
- freundliche und kompetente Beratung der Mitarbeiter*innen und Führungskräfte in sämtlichen entgeltrelevanten Themen
- Klärung von steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen
- Bearbeitung des Bescheinigungs- und Meldewesens sowie Sicherstellung der Kommunikation zu Ämtern und Behörden
- Pflege der Stammdaten und Personalakten
- Mitwirkung bei verschiedenen HR-Projekten, z.B. Implementierung Zeitwirtschaftssystem
- Betreuung und Abrechnung der Freiwilligen im FSJ und BFD

für 38,5 Stunden unter Berücksichtigung betrieblicher Belange ist in Abstimmung auch Teilzeit möglich

Sie bringen mit

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung (mindestens 2 Jahre) in der Entgeltabrechnung
- gute Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Kenntnisse bei der Arbeit mit Abrechnungsprogrammen – idealerweise FidelisPersonal
- Erfahrung im Umgang mit Zeitwirtschaftssystemen (CGM) wünschenswert
- Kenntnisse im Tarifrecht von Vorteil
- Bereitschaft, Systeme und Prozesse weiterzuentwickeln und zu optimieren
- selbstständige, qualitätsorientierte, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- ausgeprägte Dienstleistungsbereitschaft
- absolute Diskretion

Wir bieten Ihnen

- ein familienfreundliches Unternehmen (ausgezeichnet mit dem Hamburger Familiensiegel)
- attraktives Gehalt (hauseigener Tarifvertrag)
Eingruppierung: EG 9 TV AWO Hamburg
Unseren Tarifvertrag sowie die Entgelttabellen finden Sie unter: <https://www.awo-hamburg.de/jobs/awo-tarifvertrag/>
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersversorgung
- flexible Arbeitszeiten
- teamorientiertes Arbeiten
- Unterstützung bei der Suche nach einem Kita-Platz
- eine an den AWO Werten orientierte Verbands- und Unternehmenskultur
- Vergünstigtes Deutschlandticket und Jobrad
- Hohe Arbeitsplatzsicherheit
- Corporate benefits
- Urban Sports

Die Identifikation mit den Leitsätzen ([Leitbild - AWO Landesverband Hamburg \(awo-hamburg.de\)](#)) und den Grundwerten der AWO ist Voraussetzung für die Einstellung. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt. Weitere Informationen finden Sie unter: www.awo-hamburg.de.

Eckdaten

- Nummer: 168991
- Erstelldatum: 11.03.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle / Personalabteilung, Witthöfftstraße 5-7, 22041 Hamburg
- Region: Hamburg / Wandsbek
- Zum / ab: schnellstmöglich
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

Geschäftsstelle / Personalabteilung

Anna Jensch
Witthöfftstraße 5-7
22041 Hamburg

Telefon: 040414023760

E-Mail: bewerbung@awo-hamburg.de

Internet: www.awo-hamburg.de