



Unterbezirk
Hagen – Märkischer Kreis

Personalreferent*in (m/w/d)

Als zukunftsorientierter sozialer Dienstleister mit über hundertjähriger Geschichte beschäftigt der **AWO Unterbezirk Hagen-Märkischer Kreis** an mehr als 70 Standorten rund 1.200 hauptamtliche Mitarbeiter*innen in den Bereichen Kinder, Jugend & Familie, Bildung, Beruf & Integration, Sucht-/Straffälligenhilfe, Senioren, Pflege & Betreuung sowie Verwaltung, Verbandspolitik und Soziale Dienste. Eine hohe fachliche Kompetenz, Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit und eine wertschätzende Personalpolitik sind für uns selbstverständlich. Für unsere Geschäftsstelle am Standort in Hagen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n **Personalreferent*in (m/w/d) in Vollzeit, unbefristet**

Stellenbeschreibung

- Verantwortung für die termingerechte, korrekte Gehaltsabrechnung und die dazugehörigen Prüfprozesse
- Erstellung und Verantwortung der Gehaltsabrechnungen für einen festgelegten Mitarbeiter*innenkreis
- Sicherstellung der Einhaltung von arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorgaben
- Administrative Betreuung von Personalangelegenheiten
- Erstellung von Auswertungen, Reports, Prüflisten und abrechnungsrelevanten Kennzahlen
- Anfertigung von Kündigungen, Abmahnungen und Zeugnissen
- Steuerung und Abwicklung von Recruiting Prozessen
- Aktive Mitwirkung an der Optimierung von Abrechnungsprozessen und der Digitalisierung im HR-Bereich
- Unterstützung bei der Wirtschafts- und Personalplanung
- Mitarbeit bei Monats- und Jahresabschlussarbeiten, Betriebsprüfungen sowie in Sonderprojekten
- Unterstützung der Leitung Personal in allen Personalthemen und Vertretung bei Abwesenheit
- Kommunikation mit Krankenkassen, Behörden und Wirtschaftsprüfern
- Ansprechpartner*in für Mitarbeitende, Führungskräfte und Arbeitnehmervertretungen

Du bringst mit

- Abgeschlossenes Bachelor-Studium idealerweise mit Schwerpunkt Personal bzw. kaufmännische Ausbildung mit einer Weiterbildung im Personalbereich oder eine ähnliche Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung in der Personalverwaltung und in der Lohn- und Gehaltsabrechnung, idealerweise im tarifgebundenen Umfeld (TV AWO NRW)
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Erste Führungserfahrung oder Erfahrung in einer koordinierenden Rolle
- Versierter Umgang mit Abrechnungs- und HR-Software (idealerweise P&I Loga)
- Strukturierte, lösungsorientierte Arbeitsweise und hohes Qualitäts- sowie Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsstärke, Empathie, Teamorientierung und Service-mentalität

Wir bieten Dir

- Eine interessante Tätigkeit und ein motiviertes Team
- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Eine attraktive Vergütung nach TV AWO NRW mit regelmäßigen Anpassungen und Jahressonderzahlung
- Eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- Fort- u. Weiterbildungsmöglichkeiten, Mitarbeiter*innenrabatte sowie diverse Angebote zur Gesundheitsfürsorge
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- 30 Urlaubstage, zusätzliche Urlaubstage (24.12. & 31.12. frei) und ein Regenerationstag
- Vorzugsrecht auf freie AWO-Kitaplätze möglich
- Die Möglichkeit, sich im Mitgliederverband zu engagieren und Einfluss auf dessen Ausrichtung zu nehmen

Zur Förderung der Diversität freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Wenn Du Dich mit den Werten und Zielen der AWO identifizierst, freuen wir uns auf Deine Bewerbung mit Angabe Deines möglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung. Diese sende ausschließlich per Mail an (max. 2 pdf-Dateien): nina.haselbauer@awo-ha-mk.de **AWO Unterbezirk Hagen-Märkischer Kreis, Nina Haselbauer (Leitung Personal), Böhmerstr. 11, 58095 Hagen** Hier geht's zum Recruitingfilm: www.awo-ha-mk.de Besuchen Sie uns auch auf Facebook und Instagram

Deine Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheitsmaßnahmen] [Homeoffice] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mobiles Arbeiten] [Regenerationstage] [Tarifliche Vergütung] [Vermögenswirksame Leistungen]



Eckdaten

- Nummer: **168992**
- Erstelldatum: 16.03.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO UB HA-MK, Geschäftsstelle , Böhmerstr. 11, 58095 Hagen
- Region: Nordrhein-Westfalen
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO UB HA-MK, Geschäftsstelle

Nina Haselbauer
Böhmerstr. 11
58095 Hagen

Telefon: 02331/381-23

E-Mail: nina.haselbauer@awo-ha-mk.de

Internet: www.awo-ha-mk.de