



Alten-, Jugend- und
Sozialhilfe gGmbH

Bei uns stehen dir
alle Türen offen!

Personalsachbearbeiter*in Entgeltabrechnung / Payroll / Lohnbuchhaltung (m/w/d)

Das Wichtigste auf einen Blick:
[Geschäftsstelle Erfurt, Juri-Gagarin-Ring 160, 99084 Erfurt] [Region: Thüringen / Mittelthüringen]
[Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt] [Festanstellung] [Teilzeit - flexibel
Vollzeit]

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 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 für die Entgeltabrechnung** (m/w/d). Die Stelle ist **unbefristet** und flexibel in **Teil- oder Vollzeit** 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

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Onlinebewerbung. Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!

Wir begrüßen Bewerbungen aller Geschlechter und Identitäten sowie von Menschen mit Behinderung. Alle Bewerbungen werden ausschließlich nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung berücksichtigt.

Sie bringen mit

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, **idealerweise mit Zusatzqualifikation in der Lohn- und Gehaltsabrechnung**
- **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 **2 zusätzliche freie Tage (AWO Tage)** für Ihre Erholung sowie **2 Tage mobiles Arbeiten** wöchentlich für 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

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Corporate Benefits] [Employee Assistance Programme (EAP)] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mobiles Arbeiten] [Prämie für Mitarbeiter*innenwerbung] [Tarifliche Vergütung] [Vermögenswirksame Leistungen]

Eckdaten

- Nummer: **173006**
- Erstelldatum: 28.04.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle Erfurt , Juri-Gagarin-Ring 160, 99084 Erfurt
- Region: Thüringen / Mittelthüringen
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Vollzeit

Ansprechpartner*in

Geschäftsstelle Erfurt
Sibylle Roth
Juri-Gagarin-Ring 160
99084 Erfurt

Telefon: 0361 21031 717

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