



Unterbezirk
Hagen – Märkischer Kreis

DU FEHLST BEI UNS!



FÜR ALLE. UND DICH.



Personalreferent*in (m/w/d)

"Arbeiten mit Herz" - Menschlichkeit im Mittelpunkt

Sinn, Sicherheit, Zusammenhalt. Mach den Unterschied – jeden Tag. Werde Teil der AWO Unterbezirk Hagen-Märkischer Kreis und bewirke etwas für Dich, für andere und unsere Region. Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** suchen wir eine*n **Personalreferent*in (m/w/d) Entgelt & HR-Management** für unsere **Geschäftsstelle in Hagen in Vollzeit, unbefristet**. Bei uns hast Du die Möglichkeit, gemeinsam etwas weiterzuentwickeln und aktiv mitzugestalten. In Deiner neuen Position bringst Du eigene Ideen ein, übernimmst Verantwortung und setzt mit Engagement sowie einer guten Portion Pragmatismus neue Impulse.

Stellenbeschreibung

- Fachliche Verantwortung für die Entgeltabrechnung sowie Sicherstellung einer termingerechten und korrekten Abwicklung
- Beratung und Unterstützung des Teams in allen relevanten Fragen der Entgeltabrechnung
- Operative Mitarbeit in der Entgeltabrechnung sowie Begleitung der vor- und nachgelagerten Payroll-Prozesse
- Priorisierung eingehender Anfragen und Koordination der Bearbeitung innerhalb des Teams
- Eigenständige Analyse und Mitgestaltung von Projekten zur Digitalisierung sowie Optimierung von HR- und Payroll-Prozessen
- Unterstützung bei der Bearbeitung arbeitsrechtlicher Fragestellungen
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken
- Aktive Unterstützung der Abteilungsleitung bei der fachlichen Führung, der Budgetplanung, dem Jahresabschluss und bei Betriebsprüfungen sowie Übernahme der Abwesenheitsvertretung

Du bringst mit

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Personalmanagement, BWL oder eine vergleichbare Fachrichtung; alternativ eine kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger, qualifizierter HR-Weiterbildung
- Mehrjährige Erfahrung in einer komplexen Payroll- oder HR-Funktion, idealerweise in einer vergleichbaren Position mit fachlicher Verantwortung
- Sicherheit in der Abrechnung von tariflichen Gehältern (TV AWO NRW)
- Fundiertes Know-how im Sozialversicherungs-, Steuer- und Arbeitsrecht
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Zahlenaffinität
- Freude daran, eigene Ideen einzubringen, neue Standards zu schaffen und Strukturen gemeinsam weiterzuentwickeln
- Du denkst analytisch, erkennst Zusammenhänge und findest auch bei komplexen Fragestellungen pragmatische Lösungen
- Du kommunizierst klar und wertschätzend, trittst auch in anspruchsvollen Situationen souverän auf und arbeitest vertrauensvoll und auf Augenhöhe mit Mitarbeitenden, Führungskräften und der Abteilungsleitung zusammen. Dabei verbindest Du fachliche Sicherheit mit Empathie und Verantwortungsbewusstsein.

Wir bieten Dir

- Eine verantwortungsvolle Schlüsselposition in einer krisensicheren und wertschätzenden Arbeitsatmosphäre sowie kurze Entscheidungswege
- Einen Arbeitsplatz, an dem offenes Feedback und ein kollegiales, loyales Miteinander aktiv gelebt werden
- Attraktive Vergütung mit regelmäßigen Anpassungen, jährliche Sonderzahlung und eine starke betriebliche Altersversorgung für Deine finanzielle Sicherheit im Alter
- 30 Tage Urlaub, zusätzlich freie Tage am 24.12. und 31.12. sowie einen Regenerationstag
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten für eine gute Lebensbalance
- E-Bike-Leasing sowie Rabatte bei namhaften Anbietern
- Gezielte Förderung durch regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Mitarbeitende werben Mitarbeitende-Prämie
- Günstiger B-Tarif bei Versicherungen
- Vorzugsrecht auf freie AWO-Kitaplätze
- Die Möglichkeit, sich im Mitgliederverband zu engagieren und Einfluss auf dessen Ausrichtung zu nehmen

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. 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 sendest Du bitte ausschließlich per Mail an (max. 2 PDF-Dateien): bewerbung@awo-ha-mk.de **AWO Unterbezirk Hagen-Märkischer Kreis, Geschäftsstelle, Frau Anna-Lena Horn (Recruiterin), Böhmerstraße 11, 58095 Hagen** Für fachliche Auskünfte zur Position wende Dich gerne an Nina Haselbauer (Leitung Personal) unter 02331/38123. Hier findest Du uns: [Instagram](#) [LinkedIn](#) [Facebook](#)



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] [Moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Regenerations-Ausgleichs-Tag] [Tarifliche Vergütung] [Vermögenswirksame Leistungen] [Mobiles Arbeiten]

Eckdaten

- Nummer: **182313**
- Erstelldatum: 10.09.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO UB HA-MK, Geschäftsstelle , Böhmerstraße 11, 58095 Hagen
- Region: Nordrhein-Westfalen / Hagen
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

bewerbung@awo-ha-mk.de

Anna-Lena Horn
Böhmerstraße 11
58095 Hagen

Telefon: 02331/381-10

E-Mail: bewerbung@awo-ha-mk.de

Internet: www.awo-ha-mk.de