



Arbeiterwohlfahrt
Kreisverband Spandau e.V.

Personalsachbearbeiter*in (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Personalverwaltung suchen wir für unsere Geschäftsstelle in der Rodensteinstr. 11, 13593 Berlin eine*n **Personalsachbearbeiter*in** (m/w/d). Die Stelle ist ab sofort mit 39 Wochenstunden zu besetzen.

Stellenbeschreibung

- Durchführung operativer Personalaufgaben vom Eintritt bis zum Austritt
- Entgeltabrechnung, inkl. aller Vor- und Nachbereitungen sowie Auswertungen in P&I Loga
- Umsetzung des Tarifvertrages AWO Berlin
- Bearbeitung von Bewerbungsprozessen (Ausschreibung bis zur Einstellung)
- Datenpflege in P&I Loga (Personalwesen, Fehlzeiten, Dienstpläne)
- Bearbeitung und Abrechnung von Anträgen (Zuschüsse, Elternzeiten, Fortbildungen etc.)
- Zusammenarbeit mit Behörden und Sozialversicherungsträgern sowie Erstellung von Meldungen und Bescheinigungen
- Administration der Personalakten
- Bearbeitung von: Unfallanzeigen und Bestellung von Arbeitskleidung
- Überwachung und Bearbeitung regelmäßig wiederkehrender Dokumentations- / Nachweispflichten (z. B. Führungszeugnisse, Infektionsnachweise, Erste-Hilfe-Fortbildungen etc.)
- Durchführung der Jahresabschlussarbeiten

Sie bringen mit

- abgeschlossenes kfm. (Fach-)Hochschulstudium oder kfm. Ausbildung gerne mit Zusatzqualifikation im Personalwesen
- fundierte Erfahrung im Personalwesen
- Kenntnisse im Tarifrecht sowie im Arbeitsrecht sind von Vorteil
- gute Kenntnisse in MS-Office, insbesondere Excel, Word, Outlook und Teams
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, hohe Zuverlässigkeit, selbständige Arbeitsweise und Belastbarkeit
- idealerweise Kenntnisse in der HR-Software P&I Loga3

Wir bieten Ihnen

- Vergütung gemäß Tarifvertrag der AWO Berlin in Abhängigkeit von der Qualifikation in der Vergütungsgruppe E9 (3.529,60 – 4.889,50 €) bzw. E10 (3.937,46 – 5.503,10 €)
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld (tarifliche Sonderzahlung)
- unbefristeter Arbeitsvertrag
- 30 Tage Urlaub und zusätzlich am 24.12. und 31.12. frei
- Arbeitgeberzuschüsse zu vermögenswirksamen Leistungen und zur betrieblichen Altersversorgung (VBLU)
- Mitarbeiter*innenrabatte (Corporate Benefits)
- vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein engagiertes und fachlich qualifiziertes Team, welches unser AWO-Leitbild lebt und einen wertschätzenden Umgang miteinander pflegt

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Corporate Benefits] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Tarifliche Zulagen und Prämien] [Vermögenswirksame Leistungen]

Eckdaten

- Nummer: **183922**
- Erstelldatum: 11.09.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle AWO Kreisverband Spandau e.V., Rodensteinstr. 11, 13593 Berlin
- Region: Berlin
- Zum / ab: sofort
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Kreisverband Spandau e.V.
Snezana Samardzic
Rodensteinstr. 11
13593 Berlin

Telefon: 030 / 565 99 00-25
E-Mail: bewerben@awo-spandau.de
Internet: www.awo-spandau.de