

Personalsachbearbeiter*in Entgeltabrechnung / Payroll / Lohnbuchhaltung (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. Für unsere **Geschäftstelle in Hagen** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine*n **Personalsachbearbeiter*in (m/w/d) Entgelt/Payroll in Voll- oder Teilzeit (mind. 30 Std./Wo.) Zahlen sind Dein Ding. Abrechnung ist Deine Stärke. Und Du denkst gerne einen Schritt weiter?** Dann sollten wir uns kennenlernen! Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit, die ihr Handwerk in der Entgeltabrechnung versteht, auch bei komplexen Sachverhalten den Überblick behält und Lust hat, gemeinsam mit unserem Team etwas zu bewegen.

Stellenbeschreibung

- Du verantwortest die eigenständige Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung unter Berücksichtigung gesetzlicher, tariflicher und betrieblicher Regelungen
- Du hast auch komplexere Abrechnungssachverhalte im Griff und behältst bei Monats- und Jahreswechseln den Überblick
- Du pflegst Personalstammdaten, betreust Fehlzeiten und bearbeitest eAU-Meldungen
- Du begleitest unsere Mitarbeitenden vom Eintritt bis zum Austritt – von Vertragsunterlagen bis zu Bescheinigungen
- Du behältst Fristen und Termine im Blick und sorgst für reibungslose Personalprozesse
- Du bist kompetente Ansprechperson für Krankenkassen, Behörden, Führungskräfte, Mitarbeitende und Betriebsrat
- Du unterstützt unsere Einrichtungen bei personal- und abrechnungsrelevanten Fragen und bringst eigene Ideen zur Weiterentwicklung unserer Abläufe ein

Du bringst mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit entsprechender Weiterbildung oder Berufserfahrung in der Entgeltabrechnung
- Fundierte Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung – Du weißt, worauf es ankommt, und bist auch bei kniffligen Sachverhalten sattelfest
- Gute Kenntnisse im Arbeits-, Tarif-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Gute MS-Office-Kenntnisse; Erfahrungen mit P&I LOGA sind ein Plus
- Eine selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie einen sicheren Blick für Termine und Fristen
- Freude daran, Verantwortung zu übernehmen, mitzudenken und auch mal über den eigenen Aufgabenbereich hinauszuschauen
- Kommunikationsstärke, Serviceorientierung und Teamgeist – denn gute Zusammenarbeit ist für Dich selbstverständlich

Wir bieten Dir

- Eine strukturierte Einarbeitung und ein Team, das sich gegenseitig unterstützt
- Eine attraktive Vergütung nach TV AWO NRW mit regelmäßigen Anpassungen und Jahressonderzahlung
- Eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten für eine gute Work-Life-Balance
- 30 Urlaubstage, zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12. sowie einen Regenerationstag
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Corporate Benefits und Angebote zur Gesundheitsförderung
- Mitarbeitende-werben-Mitarbeitende-Prämie
- Vergünstigte Versicherungskonditionen zum B-Tarif
- Vorzugsrecht auf freie AWO-Kitaplätze
- Auf Wunsch kann ein Fahrrad/E-Bike geleast werden
- Zuschuss für eine Arbeitsplatzbrille
- Die Möglichkeit, Dich im Mitgliederverband einzubringen und dessen Ausrichtung aktiv mitzugestalten

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 A-WO Unterbezirk Hagen-Märkischer Kreis, Geschäftsstelle, Frau Anna-Lena Horn (Recruiterin), Böhmerstraße 11, 58095 Hagen** Besuche uns auch auf **Facebook** und **Instagram**.

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Homeoffice] [24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Corporate Benefits] [Mitarbeiter*innen-Events] [Moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Regenerations-Ausgleichs-Tag] [Tarifliche Vergütung] [Vermögenswirksame Leistungen]

Unterbezirk
Hagen – Märkischer Kreis

Eckdaten

- Nummer: **185150**
- Erstelldatum: 06.11.2026
- 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: 02331/38141
E-Mail: bewerbung@awo-ha-mk.de
Internet: www.awo-ha-mk.de