



Mitarbeiter*in Entgeltabrechnung (m/w/d)

Die Arbeiterwohlfahrt ist ein Wohlfahrtsverband und gehört zu den 6 Spitzenverbänden der Freien Wohlfahrtspflege in Deutschland. Der AWO Unterbezirk Dortmund engagiert sich als Anbieter sozialer Dienstleistungen für alle, die auf Unterstützung angewiesen sind. Wir sind da, wenn Hilfe gebraucht wird. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine*n

Entgeltabrechner*in (m/w/d)

Stellenbeschreibung

- **Entgeltabrechnung und Personalstammdaten:** Du führst eigenständig die monatlichen Entgeltabrechnungen mit der Software P&I Loga durch und pflegst die abrechnungsrelevanten Personalstammdaten
- **Personaladministration:** Du kümmerst dich um die abrechnungsrelevante Abwicklung von Ein- und Austritten sowie um Pfändungen
- **Lohnsteuer und Sozialversicherung:** Du prüfst und klärst sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtliche Sachverhalte
- **Fehlzeitenmanagement:** Du sorgst für die korrekte Abwicklung abrechnungsrelevanter Fehlzeiten, darunter eAU, Entgeltfortzahlung, Mutterschutz und Elternzeit
- **Bescheinigungswesen und Auswertungen:** Du erstellst Bescheinigungen und Auswertungen und stellst die erforderlichen Unterlagen bereit
- **Kommunikation und Beratung:** Du stehst im Austausch mit Krankenkassen und Behörden zu abrechnungsrelevanten Themen und unterstützt unsere Mitarbeiter*innen als Ansprechperson bei allen Fragen rund um die Lohn- und Gehaltsabrechnung
- **Jahresabschluss:** Du übernimmst die anfallenden Jahresabschlussarbeiten und sorgst für eine ordnungsgemäße Abwicklung der abrechnungsrelevanten Vorgänge

Du bringst mit

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein Studium mit Schwerpunkt Personal
- Du bringst gute Kenntnisse im Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht mit
- Du arbeitest sicher mit den MS-Office-Anwendungen und hast idealerweise bereits erste Erfahrungen mit dem Abrechnungssystem P&I Loga gesammelt
- Eine strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise zeichnet dich ebenso aus wie deine Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Du interessierst dich für den Bereich Lohn und Gehalt und hast Freude an den damit verbundenen Aufgaben
- Deine Standpunkte vertrittst du selbstbewusst und bist offen dafür, dich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln
- Du gehst Herausforderungen engagiert an und suchst gerne nach passenden Lösungen
- Mit den Grundwerten Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit, Solidarität und Toleranz kannst du dich identifizieren

Wir bieten Dir

- eine Anstellung zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von **30 Stunden**
- ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis**
- 30 Tage Urlaubsanspruch (bei einer 5-Tage-Woche), **1 zusätzlicher Regenerationstag** sowie **freie Tage am 24.12. und 31.12.**
- eine individuell begleitete Einarbeitungszeit
- einen sicheren, interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem sympathischen Team
- eine Vergütung nach Tarifvertrag der Arbeiterwohlfahrt NRW EG 9b

Bewerbungshinweise:

- Stellen-ID: **014-2026-185** (Bitte im Bewerbungsanschreiben mit angeben)

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann bewirb dich gerne online über unser **Bewerbungsformular**. **Info:** Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungen ausschließlich über unser Online-Bewerbungsformular angenommen werden. Nur so können wir eine einheitliche Bearbeitung und einen reibungslosen Ablauf des Bewerbungsverfahrens sicherstellen. Postalische Bewerbungen sowie Bewerbungen per E-Mail können wir daher leider nicht berücksichtigen.

Deine Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Bezuschusstes Jobticket/Deutschlandticket] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheitsmaßnahmen] [Homeoffice] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Mobiles Arbeiten] [Moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Regenerations-Ausgleichs-Tag] [Tarifliche Vergütung] [Vermögenswirksame Leistungen]



Unterbezirk
Dortmund



Eckdaten

- Nummer: **186465**
- Erstelldatum: 15.10.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Zentrale Dienste , Klosterstraße 8-10, 44135 Dortmund
- Region: Nordrhein-Westfalen / Dortmund
- Zum / ab: Sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
- Gehalt: EG 9b

Ansprechpartner*in

AWO Unterbezirk Dortmund

Tanja Zink
Klosterstraße 8-10
44135 Dortmund

Telefon: 0231 / 9934 332