

Lohn- und Gehaltsbuchhalter*in (m/w/d)
Sachbearbeiter*in Lohn- und Gehaltsabrechnung (m/w/d)
Personalsachbearbeiter*in Entgeltabrechnung / Payroll / Lohnbuchhaltung (m/w/d)

Die Stiftung zur Förderung sozialer Dienste Berlin (FSD-Stiftung) ist Gesellschafterin u. a. von zwei gemeinnützigen Pflegeunternehmen mit rund 670 Plätzen sowie der FSD Lwerk Berlin-Brandenburg gemeinnützige GmbH, die mehr als 1.000 Werkstattplätze für Menschen mit Beeinträchtigung anbietet. Als Einrichtungsträgerin betreibt die FSD-Stiftung die Erstaufnahme- und Clearingstelle für minderjährige Flüchtlinge, Übergangswohnen für wohnungslose Menschen, eine Notunterkunft für wohnungslose Frauen sowie Wohngemeinschaften für Jugendliche und junge Erwachsene. **Wir gestalten die Zukunft – gestalte mit!** Die FSD-Stiftung baut ein zentrales HR Service Center für den Verbund auf, eine spannende Gelegenheit, aktiv an der Gestaltung moderner Prozesse im Bereich Personal sowie in der Lohn- und Gehaltsabrechnung mitzuwirken. Zur Verstärkung des Teams werden zwei

Lohnbuchhalter*innen (m/w/d)
in einem bestehenden HR-Team

erfahrene Lohnbuchhalter*innen (m/w/d) gesucht, die ihre Expertise einbringen und gemeinsam mit dem HR-Team effiziente Strukturen etablieren.

Stellenbeschreibung

- Mitwirkung beim Aufbau und der Optimierung der Lohn- und Gehaltsabrechnung im neuen HR Service Center
- Eigenverantwortliche Durchführung der Gehaltsabrechnung mit DATEV LODAS
- Ansprechperson für Führungskräfte und Mitarbeiter*innen zu abrechnungsrelevanten Fragestellungen
- Sicherstellung der korrekten Abwicklung von SV- und Steuerpflichten sowie Melde- und Bescheinigungswesen
- Erstellung von Statistiken, Auswertungen und Berichten für interne und externe Stellen
- Zusammenarbeit mit Personalreferent*innen, Personalsachbearbeiter*innen und Geschäftsleitungen

Sie bringen mit

- mehrjährige Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung, idealerweise in einem mittelständischen oder sozialen Unternehmen
- Sicherer Umgang mit DATEV LODAS sowie fundierte Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Deutschkenntnisse mind. C 1
- Eine strukturierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise und Freude an der Optimierung von Prozessen
- Offenheit für neue Strukturen und digitale Arbeitsweisen

Wir bieten Ihnen

- Möglichkeit, aktiv am Aufbau des HR Service Centers mitzuwirken
- Zusammenarbeit in einem engagierten, innovativen Team
- eine Vergütung zwischen 42.000€ - 53.000€
- einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten nach abgeschlossener Einarbeitung (zwei Tage / Woche)
- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit im sinnstiftenden Arbeitsumfeld
- betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Fahrtkostenzuschuss in Form eines BVG-Firmentickets, um Ihre tägliche Pendelstrecke bequemer zu gestalten
- monatliche vielfältige Auswahl an Gutscheinen oder die Option, eine Bezahlkarte aufzuladen
- exklusive Mitarbeiter*innenrabatte, beispielsweise mit bis zu 30 % Ermäßigung auf Produkte rund um Ihr Fahrrad

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Homeoffice] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Mobiles Arbeiten] [Treueprämie]

STIFTUNG ZUR FÖRDERUNG SOZIALER DIENSTE

Eckdaten

- Nummer: **188083**
- Erstelldatum: 07.11.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
  Zentrale , Kaulbachstraße 63-67, 12247 Berlin
- Region: Berlin / Berlin
- Zum / ab: 01.09.2025
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
  Vollzeit
- Gehalt: zwischen 42.000 - 53.000 €

Ansprechpartner*in

bewerbung@fsd-stiftung.de
Patrick Hoffmann
Drakestr., 2
12205 Berlin

Telefon: 030817250040
E-Mail: personal@fsd-stiftung.de