



Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d) Kaufmännische*r Mitarbeiter*in (m/w/d)

Für unser AWO Seniorenzentrum Im Kranichgarten in Heidelberg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Stellenbeschreibung

Verwaltungskraft (m/w/d) für den Bereich Personal

Zukunft sozial gestalten – Die AWO Bezirksverband Baden e.V. betreibt als soziales Dienstleistungsunternehmen mit über 2.000 Beschäftigten in ganz Baden vielfältige soziale Einrichtungen. In unserem AWO-Seniorenzentrum Im Kranichgarten bieten wir jedem Bewohner eine individuelle und optimale Betreuung nach dem modernen Hausgemeinschaftskonzept – dem Leben in überschaubaren, familiären Wohngruppen.

Ihre Aufgaben

- Führen und Pflege von Personalstammdaten
- Führen und Pflege von Personalakten
- Unterstützung bzw. Zuarbeiten für die Personalabteilung in Karlsruhe
- Erstellung Zeugnisse und Bescheinigungen
- Administrative Tätigkeiten wie z.B. Ein- und Austritte der Mitarbeiter
- Vorbereitende Tätigkeiten bei Neueinstellungen

Sie bringen mit

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. in der Personalsachbearbeitung wünschenswert
- Erfahrung in der Büro- und Verwaltungstätigkeit
- gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Microsoft Office Programmen
- positive Einstellung zu pflegebedürftigen und alten Menschen

Wir bieten Ihnen

Wir bieten

- moderne Einrichtung mit familiärer Arbeitsatmosphäre
- vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- übertarifliche Vergütung und attraktive Sozialleistungen
- Kommen-aus-Frei-Prämie
- familienfreundliche Arbeitszeiten
- Jahressonderzahlung und betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss für Kinderbetreuung U3
- Jobrad über Entgeltumwandlung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung über das Online-Bewerbungsformular! AWO

Seniorenzentrum
Im Kranichgarten Christine Bähr, Einrichtungsleitung
Kranichweg 51, 69123 Heidelberg

Eckdaten

- Nummer: **116525**
- Erstellungsdatum: 07.09.2024
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
Kranichweg 51, 69123 Heidelberg
- Region: Baden-Württemberg
- Zum / ab: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Nach Vereinbarung
- Teilzeit - flexibel
Teilzeit – Schicht
Vollzeit

Ansprechpartner*in

Christine Bähr
Kranichweg 51
69123 Heidelberg

Telefon: .