



**Kreisverband
für die Region
Osnabrück e.V.**

Personalsachbearbeiter*in (m/w/d)

Der AWO Kreisverband für die Region Osnabrück e. V. ist eine Organisation der Freien Wohlfahrtspflege und Träger von Kindertagesstätten, Jugend- und Familienangeboten, Seniorenarbeit und Integration. AWO heißt für uns, in allen Bereichen unseres professionellen Handelns einander auf Augenhöhe zu begegnen. Mit Wertschätzung, Offenheit, Kritikfähigkeit und Transparenz. Wir stehen vor einem spannenden Wandel: Unser Personalbereich entwickelt sich von einer Abrechnungsabteilung hin zu einem modernen Personalmanagement. Dafür suchen wir eine engagierte Persönlichkeit in Voll- oder Teilzeit, die Freude daran hat, diesen Wandel aktiv mitzugestalten und neue Wege zu gehen.

Zu deinen Aufgaben gehören

- **Personaladministration:** Gemeinsam mit deinen Kolleg:innen übernimmst du alle relevanten Personaltätigkeiten ab dem Zeitpunkt der Einstellung bis zum Ausscheiden aus unserem Unternehmen für einen definierten Personenkreis. Hierzu gehört das Erstellen von Arbeitsverträgen, Änderungsvereinbarungen, Arbeitszeugnissen etc., die Gehaltsabrechnung sowie die dazugehörigen Auswertungen, die mit dem HR-Programm LOGA³ erstellt werden
- **Kommunikation:** Du bist für deinen Bereich der/die Ansprechpartner:in für Führungskräfte und Mitarbeiter:innen des Kreisverbandes sowie für Krankenkassen, Finanzämter und sonstige Behörden
- **Digitalisierung:** Du bist die ideale Ergänzung unseres Teams, indem du mit uns die Digitalisierung der Personalprozesse (insbesondere bei der Einrichtung von LOGA³) vorantreibst. Dabei hilft es, wenn du Erfahrung im Umgang mit Datenbanksystem (bspw. SAP, LOGA o.ä.) hast

Du bringst mit

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung
- Du bringst fundierte Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht mit
- Du hast Spaß an der Digitalisierung und findest dich in Datenbanksystemen gut zu Recht – insbesondere Kenntnis in LOGA³ wären dabei wünschenswert
- Du denkst vernetzt und ein lösungsorientiertes Handeln sowie eine schnelle Auffassungsgabe zeichnen dich aus
- Du bist eine freundliche, kommunikative und hilfsbereite Persönlichkeit und arbeitest gerne in einem agilen Umfeld

Was dich bei uns erwartet

- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben in einem zukunftsorientierten Unternehmen mit einem kommunikativen und modernen Arbeitsumfeld
- selbständiges Arbeiten in einem starken Team
- betriebliche Altersversorgung / vermögenswirksame Leistungen
- Bezahlung nach Haustarifvertrag AWO-OS (in Anlehnung an den T-VöD)
- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung
- Mobiles Arbeiten
- Möglichkeit von Mitarbeiterrabatten über Corporate Benefits

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Flexible Arbeitszeiten] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Gute Verkehrsanbindung] [Homeoffice] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: 122603
- Erstelldatum: 11.10.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Kreisgeschäftsstelle, Johannisstr. 37, 49074 Osnabrück
- Region: Niedersachsen / Osnabrücker Land
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Vollzeit

Ansprechpartner*in

Vorstand
Georg Warnke
Johannisstr. 37/38 37/38
49074 Osnabrück

Telefon: 0541181800