



Personalsachbearbeiter*in (m/w/d)

Die FSD Lwerk Berlin Brandenburg gGmbH ist ein soziales Dienstleistungsunternehmen und korporatives Mitglied der Arbeiterwohlfahrt Berlin. Das breite Angebot des Lwerks bietet neben Wohnbereich, Integrationsfachdienst und Integrationsunternehmen eine anerkannte und zertifizierte Werkstatt für Menschen mit Behinderungen. Sie bietet Menschen mit psychischen Erkrankungen und anderen Behinderungen, die derzeit nicht auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt tätig sein können, berufliche Rehabilitationen an 13 Werkstattstandorten in unterschiedlichen Handwerks- und Dienstleistungsbereichen an. Die FSD Lwerk Berlin Brandenburg gemeinnützige GmbH sucht zur Verstärkung des Teams der Personalabteilung mit Sitz am Hohenzollerndamm zum nächstmöglichen Termin in Teilzeit (mind. 30 h / Woche) oder Vollzeit (38,5 h / Woche) eine*n

Personalsachbearbeiter*in (m/w/d)

Stellenbeschreibung

- allgemeine Personalverwaltung und Korrespondenz
- Verwaltung von Personalakten und Stammdaten
- Erstellung von Verträgen, Arbeitszeugnissen, Bescheinigungen und weiteren Dokumenten für die Mitarbeiter*innen
- Mitarbeit bei den monatlichen Gehaltsabrechnungen
- Meldung zur Sozialversicherung/Statistiken

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einen vergleichbaren Abschluss
- fundierte Erfahrungen in einer vergleichbaren Position im Personalwesen
- fundierte Erfahrungen mit Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- fundierte Kenntnisse mit dem Lohnprogramm LODAS/Datev
- sichere Anwendung von Office Programmen
- Engagement
- gute Selbst- und Arbeitsorganisation
- Teamgeist

Wir bieten Ihnen

- eine attraktive Vergütung in Anlehnung an TV-L aktuell je nach Qualifikation / einschlägiger Berufserfahrung zwischen **3.064 €** und **3.430 €** brutto / Monat.
- Weihnachtsgeld
- 30 Urlaubstage im Jahr
- interne und externe Fort- und Weiterbildungen
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement und eine kostenlose Krankenzusatzversicherung mit Zahnersatz und Reise-Krankenversicherung
- arbeitnehmerfreundliche Work-Life-Balance
- großzügige betriebliche Altersvorsorge
- attraktive Mitarbeitendenrabatte bei über 800 Marken sowie exklusive Rabatte von bis zu 30% rund um Ihr Fahrrad
- und vieles mehr

Kontakt Sie haben Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung beispielsweise über den Bewerbungsbutton oder per E-Mail an bewerbung@fsd-stiftung.de. Bewerbungen von Menschen mit Beeinträchtigungen sind besonders erwünscht. Für Fragen steht Ihnen Geraldine Bendlin aus dem Recruiting der Unternehmen im Verbund der FSD-Stiftung unter 030 817 25 00 45 gern zur Verfügung. **Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!** FSD Lwerk Berlin Brandenburg gGmbH
Personalabteilung
Hohenzollerndamm 131, 14199 Berlin

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Diensthandy] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheits-Maßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Homeoffice] [Jahressonderzahlung] [Kantine] [Mitarbeiter*innen-Beteiligung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Mobiles Arbeiten]



Eckdaten

- Nummer: **123982**
- Erstellungsdatum: 25.10.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Hauptverwaltung , Hohenzollerndamm 131, 14199 Berlin
- Region: Berlin
- Zum / ab: 01.11.2024
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag
Vollzeit
- Gehalt: bis zu 41.200 €

Ansprechpartner*in

Personalabteilung

Geraldine Bendlin
Hohenzollerndamm 131
14199 Berlin

Telefon: 030817250045

E-Mail: bewerbung@fsd-stiftung.de