

Die Wichern-Gemeinschaft Reinbek e.V.

sucht eine/ n



Personalsachbearbeiter/ in - Lohn- und Gehaltsabrechnung/ Payroll (m/w/d).

Wir suchen Sie **ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt** in Teilzeit oder Vollzeit.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Eigenständige Erstellung der Gehaltsabrechnungen mit Ihren Kolleginnen mit SD-Worx für ca. 380 Mitarbeiter* innen
- Betreuung und Beratung der Beschäftigten zu allen personalrelevanten Themen
- Erfassen und Pflegen der Personalstammdaten
- Bearbeitung aller in der Personalabteilung anfallenden Vorgänge von der Einstellung bis zur Beendigung eines Dienstverhältnisses
- Überwachung und Pflege unseres Dienstplanprogrammes Medifox-Dan
- Korrespondenz mit Krankenversicherungen und Behörden
- Erstellen von Statistiken, Auswertungen und Meldungen

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeiten, die es Ihnen ermöglichen, Beruf und Privatleben in Einklang zu bringen
- Vergütung nach den AVR Diakonie Deutschland
- **Kinderzuschlag** und **Betriebliche Altersversorgung**
- Ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis** inklusive Jahressonderzahlung
- **31 Tage Urlaub** sowie den 24.12. und 31.12. als zusätzliche arbeitsfreie Tage
- Möglichkeit zum E-Bike Leasing
- Und das Wichtigste: Ein aufgeschlossenes, wertschätzendes und verlässliches Team

Sie bringen folgendes mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Personalbereich und in der Entgeltabrechnung
- Hohe IT-Affinität und Freude an Statistiken, Auswertungen und MS-Office
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Diskretion und Kommunikationsfähigkeit

Wir freuen uns auf Sie!

Wichern-Gemeinschaft Reinbek e.V.
Personalreferentin Frau Hellmann
Kückallee 5, 21465 Reinbek
Tel: 040 / 72 77 91—28

