

Für den Bereich »Zentrale Dienste« suchen wir eine/n:



## Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Einrichtung:	Geschäftsstelle/Personalabteilung
Geforderte Qualifikation:	Einschlägig verwertbarer Fachhochschulabschluss oder Personalfachkaufmann/-frau, Personaldienstleistungskaufmann/-frau, Steuerfachangestellte/r sowie mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
zu besetzen ab:	nächstmöglicher Termin
Befristet bis:	zunächst 2 Jahre
Befristungsgrund:	Zeitbefristung nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz in Verbindung mit § 30 Abs. 3 und 4 TVöD
Ø Wochenarbeitszeit :	39 Stunden
Eingruppierung:	Entgeltgruppe 9b, FG 1 oder 2 TVöD- VKA

### Aufgaben

- Stellenausschreibungen
- Umfassende Personalsachbearbeitung und Abrechnung tariflicher Mitarbeiter/innen mit Hilfe des Systems LOGA, von der Einstellung bis zum Ausscheiden inkl. der Beteiligung des Betriebsrats und der Schwerbehindertenvertretung
- Betreuung der eigenen Einrichtungen sowie Ansprechpartner/in für die Einrichtungsleitungen
- Abrechnung der Werkstattbeschäftigten/Klienten mit Hilfe des Systems Micos
- Betreuung des Melde- und Bescheinigungswesens sowie Kommunikation mit Krankenkassen, Sozialversicherungsträgern und anderen Behörden
- Erstellung der gesetzlich und betrieblich vorgesehenen monatlichen und jährlichen Auswertungen

### Fachliche Anforderungen

- Umfangreiche Erfahrungen und Kenntnisse im Tarif-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- EDV-Kenntnisse und Erfahrungen mit Personalsoftware, z. B. LOGA und Micos
- TVöD-Kenntnisse wünschenswert
- Gute Kenntnisse von MS Office



### Methodische Anforderungen

- Eigeninitiative, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Fähigkeit komplexe Sachverhalte zielführend zu bearbeiten
- Service- und Kundenorientierung

### Soziale Anforderungen

- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit Menschen mit Behinderungen
- Teamfähigkeit und Empathie
- hohes Engagement

### Personale Anforderungen

- Flexibilität und besondere Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Fort- und Weiterbildung

Weitere Fragen zu dieser Ausschreibung beantwortet Ihnen gerne Frau Nina Hanel, Leitung Personalabteilung, Telefonnummer 069-958026-138.

Wir freuen uns auf Ihre **aussagekräftige Bewerbung** (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) - unter Angabe der **Stellennummer 30/2021 und dem Hinweis, wie Sie auf uns aufmerksam geworden sind, bis zum 16.04.2021** - an die Personalabteilung, gerne auch per E-Mail: [bewerbung@pw-ffm.de](mailto:bewerbung@pw-ffm.de). Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden besonders begrüßt.

Haben Sie bitte Verständnis dafür, dass wir Ihnen Ihre Unterlagen nicht wieder zusenden können.

