

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



Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Einrichtung:	Geschäftsstelle/Personalabteilung
Geforderte Qualifikation:	Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium, gerne mit Schwerpunkt Personalwirtschaft oder abgeschlossene kaufmännische, personalkaufmännische oder steuerliche Ausbildung. Wünschenswert, aber keine Bedingung, ist eine Weiterbildung zur/m Personalfachkaufmann/-frau. Mindestens 3 Jahre einschlägige Berufserfahrung im Aufgabenbereich nächstmöglicher Termin
zu besetzen ab:	unbefristet
Befristet bis:	unbefristet
Befristungsgrund:	
Ø Wochenarbeitszeit :	39 Stunden
Eingruppierung:	Entgeltgruppe 9b, FG 1 oder 2 TVöD-VKA

Aufgaben

- Umfassende Personalsachbearbeitung inkl. Betreuung der eigenen Einrichtungen mit Hilfe des Systems LOGA, von der Einstellung bis zum Ausscheiden inkl. der Beteiligung des Betriebsrats und der Schwerbehindertenvertretung
- Stellenausschreibungen
- 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
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift



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 45/2021 und dem Hinweis, wie Sie auf uns aufmerksam geworden sind, bis zum 26.06.2021** - an die Personalabteilung, gerne auch per E-Mail: 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.

