

PERSONALSACHBEARBEITER*IN (M/W/D)

Das **Evang. Verwaltungs- und Serviceamt Ortenau** nimmt als moderne kirchliche Verwaltungseinheit zentrale Verwaltungsaufgaben in den Bereichen Finanzen, Personalwesen, Kindergartenverwaltungsgeschäftsführung und Liegenschaften für 53 Kirchengemeinden mit 47 Kindergärten und einem Kirchenbezirk wahr.

Zur Verstärkung unseres Teams haben wir **schnellstmöglich** die Stelle eines Personalsachbearbeiters*in in **Vollzeit** (39 Std./Woche) zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Pflege des Personalmanagementsystems inklusive digitaler Personalakten.
- Die selbständige Betreuung und Beratung von ausgewählten Einrichtungen und deren Mitarbeitern in allen personalrelevanten Themen unter Berücksichtigung tariflicher- und arbeitsrechtlicher Vorschriften.
- Eigenverantwortliche und termingerechte Bearbeitung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung mit unserem Abrechnungsdienstleister.
- Überwachung und Einhaltung wichtiger personalrelevanter Termine und Fristen.
- Bescheinigungs- & Zeugniswesen.

Die genaue Aufgabenzuordnung bleibt vorbehalten

Das bringen Sie mit:

- Eine einschlägige abgeschlossene Ausbildung und/oder Studium im Bereich Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt Personal oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung und Gehaltsabrechnung.
- Fachkenntnisse im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Tarifrecht (idealerweise TVÖD).
- Digitale und soziale Kompetenz, Kommunikations- und Organisationstalent
- Strukturiertes, eigenständiges, interdisziplinäres Arbeiten und Denken.
- Zwingend erforderlich sind gute Deutschsprachenkenntnisse in Wort und Schrift.
- Hohe Kundenorientierung, Identifikation mit der Tätigkeit, sowie Freude an verantwortungsvoller Arbeit werden erwartet.

Was Sie erwartet?

Ein interessanter und abwechslungsreicher Arbeitsplatz, eigenverantwortliches Arbeiten, ein tolles Arbeitsklima, Vergütung nach TVÖD in Verbindung mit den Arbeitsrechtsregelungen der Evang. Landeskirche Baden, Gleitzeit und die Möglichkeit zur temporären mobilen Arbeit, Zuschuss zum Jobticket, JobRad, Mitarbeitendenangebote mit der WGKD, kostenlose Getränke, betriebliche Altersvorsorge bei der EZVK, Betriebliches Gesundheitsmanagement sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Bewerber*innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **per E-Mail an: personal.ortenau@vsa.ekiba.de**

Die Teamleitung Personal **Frau Paletta** steht Ihnen für Fragen gerne zur Verfügung.

Tel.: 0781 8096-212