



# Personalsachbearbeiter\*in (m/w/d)

mit Schwerpunkt Lohnbuchhaltung,  
ab sofort, mit 75-100 % RAZ, in  
Elternzeitvertretung vorerst befristet  
bis 31.07.2020

## So sieht Ihr Arbeitsalltag aus:

- Zu Ihren Aufgaben gehören die Bearbeitung sämtlicher Personalangelegenheiten (z.B. Einstellungen, Vertragsänderungen, Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen) sowie das Bearbeiten von geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen, Bufdis und Aushilfen.
- Sie erstellen eigenverantwortlich Lohn- und Gehaltsabrechnungen.
- Sie übernehmen die Beratung der internen und externen Mitarbeiter\*innen Ihres Betreuungsbereiches bezüglich Fragen zu abrechnungsrelevanten, arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Themen.
- Sie erfassen selbständig Veränderungen in KIDICAP bzw. Personal Office zum jeweiligen Personalfall.
- Sie übernehmen allgemeine Aufgaben in der Personaladministration und Personalverwaltung.

**Sie sind spontan und können kurzfristig einspringen? Sie lieben Zahlen, arbeiten sorgfältig und konzentriert und haben Lust, sich in unser Team einzubringen? Dann bewerben Sie sich!**

## Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Sie verfügen über einen erfolgreichen Abschluss einer Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder zur/zum Personalkauffrau/-mann oder einer gleichwertigen Ausbildung.
- Kenntnisse im Arbeitsrecht, SV-Recht, Lohnsteuerrecht sowie im Tarifrecht des kirchlichen bzw. öffentlichen Dienstes sind von Vorteil.
- Der sichere Umgang mit KIDICAP oder einem vergleichbaren Gehaltsabrechnungsprogramm sowie der üblichen Standardsoftware ist wünschenswert.
- Sie bringen eine selbständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit mit.
- Sie zeichnen sich durch Organisationsgeschick, Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz und Empathie sowie analytisches Denkvermögen aus.
- Eine mehrjährige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung ist wünschenswert.

## Das dürfen Sie erwarten:

- Stelle wahlweise mit 75 oder 100 % RAZ bei tariflicher Bezahlung nach TV EKBO
- vorerst befristet bis 31.07.2020
- umfassende Einarbeitung und Zusammenarbeit in einem aufgeschlossenen Team mit flachen Hierarchien
- vertrauensvolle Zusammenarbeit und immer ein offenes Ohr für Fragen und Anregungen
- wertschätzendes und achtsames Miteinander
- langfristiges und stabiles Arbeitsverhältnis

Gern zeigen wir Ihnen bei einem unverbindlichen Besuch unseren Arbeitsalltag und beantworten Ihre Fragen.

Sollten Sie sich und Ihre Fähigkeiten in dem beschriebenen Aufgabenprofil wiedererkennen und Interesse an einer neuen Herausforderung in einem entspannten, familienfreundlichen und vielfältigen Umfeld haben, bewerben Sie sich gleich bei uns!

### Kontakt und Bewerbung:

Evangelischer Kirchenkreisverband Süd  
Andrea Schlensog  
Rübelandstr. 9  
12053 Berlin  
T 030/68904-195  
a.schlensog@kva-berlin-sued.de

Bewerbungen per E-Mail bitte mit max. 5 MB einsenden.



Attraktivste Arbeitgeber  
Für Schüler 2018  
trendence