



Die DRK-Schwernerschaft „Bonn“ e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Personalsachbearbeiter/in (m/w/d) in Vollzeit

und unbefristet.

Ihre Aufgaben u. a.:

- Erstellung der Vertragsunterlagen, Veränderungen
- Anlage und Pflege der Personalakten
- Erfassung der Stamm- und Änderungsdaten
- Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnung mit SAP
- Abrechnung der Gestellungsgelder
- Erstellung von Auswertungen und Buchungsbelegen

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen
- Kenntnisse im Tarifvertrag TV-L, Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes AVR sind wünschenswert
- gute Kenntnisse im Arbeits-, Tarif-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Kenntnisse in SAP HR

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung gemäß DRK-Arbeitsbedingungen, sowie zahlreiche Mitarbeitervorteile
- flexible Arbeitszeiten durch ein Gleitzeitsystem
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- zusätzliche Altersversorgung

Für weitere Fragen steht Ihnen Sabine Steinbach, Leiterin der Personalabteilung, Tel. 0228/925983-17, gerne zur Verfügung:

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis 04.12.2020 an die

DRK-Schwernerschaft „Bonn“ e. V.
Oberin Dr. Frauke Hartung
Venusbergweg 17b
53115 Bonn
oder per Email an

bewerbung@schwernerschaft-bonn.drk.de