

Personalsachbearbeiter (m/w) in Teilzeit (20 Std) gesucht

Der Schulverein sucht eine/n engagierte/n Personalsachbearbeiter/in als Ergänzung für unser Team an unserem Standort in Gummersbach.

Ihre Aufgaben setzen sich wie folgt zusammen:

- Erstellung von Arbeitsverträgen (Formaler Einstellungsablauf)
- Pflege der Personalakten
- Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Erstellung und Überwachung von Refinanzierungsanträgen
- Beantwortung der internen und externen Fragen zum Personal
- Allgemeine Personalsachbearbeitung
- Überwachung der Zeiterfassung
- Erstellung von Bescheinigungen
- Abwicklung aller Belange der Zusatzversorgungskasse

Ihr Profil runden Sie mit folgenden Qualifikationen ab:

- Sie besitzen eine kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt im Personalwesen oder einer vergleichbaren Qualifikation. Idealerweise bringen Sie bereits Berufserfahrung in der Personalabteilung mit.
- Sie sind eine freundliche und gewissenhafte Persönlichkeit und gehen sensibel mit vertraulichen Informationen um.
- Sie verfügen über ausgezeichnete Kenntnisse der deutschen Sprache und können sich gut artikulieren.
- Sie sind selbstständig, zielorientiert und behalten in stressigen Situationen den Überblick.
- Sie schätzen die Arbeit im Team und sind dennoch eigenverantwortliches Arbeiten gewöhnt.
- Sie besitzen idealerweise gute Kenntnisse in MS Office sowie in gängigen HR-Softwarelösungen
- Sie sind mit Überzeugung evangelische/r / freikirchliche/r Christin oder Christ.

Wir bieten Ihnen:

- Einen interessanten, abwechslungsreichen und gut ausgestatteten Arbeitsplatz
- Möglichkeiten zur Teilnahme an überregionalen Fort- und Weiterbildungen
- Die Mitarbeit in einem sympathischen und fachlich versierten Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Vergütung nach TV-L

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbung, Lebenslauf, Berufsabschluss, geistlicher Werdegang) welche Sie an bewerbung@fcbg.de senden. Wir sind gespannt auf Sie!