

caritas



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung des Teams der Personalabteilung in der zentralen Geschäftsstelle eine/n:

## **Personalsachbearbeiter/in**

Beschäftigungsumfang 100%, die Stelle ist auch teilbar

### Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Melde- und Bescheinigungswesen
- Erstellung von Dienstverträgen und Vertragsänderungen
- Mitwirkung bei Prüfungen der Deutschen Rentenversicherung und bei Lohnsteueraußenprüfungen
- Bearbeitung von arbeitsrechtlichen Angelegenheiten
- Beratung und Betreuung der Mitarbeiter u.a. in arbeitsrechtlichen, steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen
- Führen der Personalakten, Schriftverkehr, Statistiken

### Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Weiterbildung
- Umfassende Erfahrung im Bereich Lohn- und Gehaltsabrechnung,
- Fundiertes Wissen im Bereich Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie ein freundliches Auftreten
- Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche (ACK) und Identifikation mit den Werten und Zielsetzungen der Caritas

### Wir bieten

- professionelle Einarbeitung durch ein aufgeschlossenes, freundliches Team
- leistungsgerechte Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR), zusätzliche Sozialleistungen wie betriebliche Zusatzversorgung, Weihnachts- und Urlaubsgeld

Bewerbungen richten Sie bitte bevorzugt elektronisch im PDF-Format an [verwaltung@caritas-worms.de](mailto:verwaltung@caritas-worms.de)

### **Caritasverband Worms e.V.**

Frau Jünemann  
Kriemhildenstraße 6  
67547 Worms

