

caritas



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

Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

Beschäftigungsumfang 100% oder Teilzeit

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

- Umfassende Erfahrung im Bereich Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Weiterbildung
- Fundiertes Wissen im Bereich Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie ein freundliches Auftreten
- 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 elektronisch bis zum 31.03.2022 im PDF-Format an verwaltung@caritas-worms.de

Caritasverband Worms e.V.

Frau Jünemann
Kriemhildenstraße 6
67547 Worms

