

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

30 Std / Woche

Ihre Aufgaben:

- Personalverwaltung von der Einstellung bis zur Beendigung von Dienstverhältnissen
- Bewerbermanagement
- Ansprechpartner für Mitarbeiter/innen und Vorgesetzte sowie externe Partner in allen personalrelevanten Fragen
- Umsetzung von tarif- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen in die bestehenden Prozesse und Instrumente
- Personalcontrolling

Sie bringen mit:

- Abgeschlossenen Ausbildung als Personalfachwirt oder vergleichbaren Abschluss
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Gute MS-Office Kenntnisse sowie Affinität zur IT
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Organisationsstärke, Einsatzbereitschaft und selbstständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Kommunikationskompetenz, Überzeugungs- und Begeisterungsfähigkeit
- Kenntnisse im AVR Tarifwerk der Caritas wünschenswert (oder TVÖD)

Wir bieten Ihnen:

- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach AVR-Caritas mit Jahressonderzahlung
- Eine attraktive betriebliche Altersversorgung
- Ein interessantes und verantwortungsvolles Arbeitsfeld
- Fundierte Einarbeitung, kollegiale Beratung und Unterstützung
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- Freude an der Arbeit mit Menschen in einer christlichen Grundhaltung

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Andrea Weyrauther
Caritas Senioren-Wohnstift St. Elisabeth
Hohenzollernring 32
63739 Aschaffenburg
E-Mail: bewerbung@senioren-wohnstift.de