FRIEDRICH-WILHELM-STIFT
gemeinnützige GmbH

Die Friedrich-Wilhelm-Stift gGmbH ist ein Unternehmen mit dem Zweck der Förderung der Kinder-, Jugend- und Familienhilfe. Rund 300 Mitarbeitende setzen sich täglich in Wohngruppen, im ambulanten Bereich, in Schulen und Kita, im Sozialkaufhaus und in Beratungsstellen ein.

Unser Verwaltungsteam unterstützt die Arbeit der Pädagogen*innen, Leitungskräfte und Geschäftsführung durch eine gute und enge Zusammenarbeit. Für die Aufnahme einer Tätigkeit ist ein aktuelles erweitertes polizeiliches Führungszeugnis notwendig.

Wir suchen in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

eine*n Personalsachbearbeiter *in

Ihre Aufgaben

- Sie betreuen und beraten Mitarbeitende und Führungskräfte insbesondere im Hinblick auf das Vertrags- und Tarifrecht (BAT-KF)
- Sie stehen als erste Ansprechperson für neue und bestehende Mitarbeitende sowie deren Vorgesetzten zur Verfügung
- Sie bearbeiten alle administrativen Prozesse vom Eintritt bis zum Austritt sowie die damit verbundene Systempflege in Pause, KidiCap und Vivendi Pep
- Sie erstellen Verträge, Gehälter, Bescheinigungen sowie diverse weitere Dokumente für unsere Mitarbeitenden
- Sie bearbeiten die Personalvorgänge im Bereich BufDi, FSJ, Praktika und Studium
- Sie stehen im engen Kontakt mit angrenzenden Bereichen des Personalwesens, sowie der Mitarbeitervertretung (MAV)
- Sie unterstützen bei anfallenden Aufgaben im Rahmen des Prozess- und Projektmanagements zur Optimierung bestehender oder Einführung neuer Prozesse, Programme etc.

Das bieten wir Ihnen

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis bei einem Träger der Sozialwirtschaft.
- Eine faire Vergütung nach BAT-KF, mit regelmäßigen Tarifsteigerungen und extra Boni (Jahressonderzahlung, Kinderzulage).
- Eine attraktive betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- 31 Urlaubstage + 2 Regenerationstage, sowie arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester für Ihre perfekte Work-Life-Balance.
- Möglichkeiten des E Bike Leasings und corporate benefits
- Ein respektvolles Miteinander in einem gewachsenen Team.
- Ein kooperativer Führungsstil mit kurzen Entscheidungswegen und einer offenen Kommunikation.

- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung in Ihrem Fachbereich
- Einen abwechslungsreichen Arbeitsbereich mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum

---

Das zeichnet Sie aus

- Sie bringen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne mit Weiterbildung zum/ zur Personalfachkaufmann/ -frau bzw. einschlägigen Qualifizierungen mit Schwerpunkt Personal mit
- Im Personalwesen – idealerweise in der Personalsachbearbeitung – haben Sie bereits erste Erfahrungen gesammelt
- Kenntnisse im Arbeitsrecht sowie erste Erfahrungen im Tarifrecht runden Ihr Profil ab
- Sie haben Freude an einer eigenverantwortlichen, dienstleistungsorientierten Tätigkeit mit einer sorgfältigen und lösungsorientierten Arbeitsweise
- Enge, konstruktive und vertrauensvolle Beratung sowie Zusammenarbeit mit den Führungskräften Ihres Betreuungsbereiches und der Mitarbeitervertretung
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Motivation auf Neues zeichnen Sie aus
- Sie besitzen sehr gute Kenntnisse im Bereich MS Office und idealerweise in KidiCap
- Durch Ihre kontaktfreudige Art macht Ihnen die Arbeit im Team sowie mit Menschen viel Spaß

Klingt spannend? Dann melden Sie sich bei uns!

Ansprechpartnerin:

Friedrich-Wilhelm-Stift gGmbH, Hamm
Nicole Krüger
krueger@friedrich-wilhelm-stift.de