



## Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Vollzeit

### Stellenbeschreibung

Für unsere Hauptverwaltung im BRK-Zentrum Donauwörth suchen wir ab September / Oktober 2019 **unbefristet** und **in Vollzeit** einen **Personalsachbearbeiter (m/w/d)**

#### Ihre Aufgaben:

- Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Führen der Konten
- Führen der Personalakten mit Erstellung von Arbeitsverträgen und Zeugnissen
- Bescheinigungswesen und Zusammenarbeit mit externen Stellen wie SV-Träger, Zusatzversorgungskassen und Behörden
- Pflege von Personalstammdaten

#### Wir erwarten:

- eine kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen
- fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- eine eigenverantwortliche, selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Identifikation mit den Grundsätzen des Roten Kreuzes

#### Wir bieten:

- Vergütung nach den Tarifverträgen des BRK mit Zusatzaltersversorgung und Jahressonderzahlungen
- ein nettes, motiviertes Team
- eine familienfreundliche Atmosphäre mit Betreuungsangeboten für Jung und Alt
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- jährliche Betriebsausflüge

Sie können sich vorab gerne über unseren Kreisverband auf unsere Homepage informieren. Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bitten wir um Übersendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen über das Bewerbungsformular auf unserer Homepage oder per Post.

Fragen beantwortet Ihnen vorab gerne unsere Sachgebietsleiterin Frau Kechele unter der Telefon 0906/70682-731.

### Kontakt

Arbeitgeber: BRK-KV Nordschwaben

Ort: Donauwörth

Ansprechpartner: Bayerisches Rotes Kreuz, Kreisverband Nordschwaben, z. Hd. Herrn Kreisgeschäftsführer Arthur Lettenbauer, Jennisgasse 7, 86609 Donauwörth

E-Mail: [bewerbung@kvnordschwaben.brk.de](mailto:bewerbung@kvnordschwaben.brk.de)

Veröffentlicht am: 14.05.2019