

Personalsachbearbeitung / Lohnbuchhaltung (m/w/d) Teilzeit 50 – 70 %

Der DRK Kreisverband Emmendingen e. V. ist als Wohlfahrtsverband mit rund 240 hauptamtlich Beschäftigten in verschiedenen Bereichen tätig, bspw. im Rettungsdienst und der sozialen Arbeit.

Für unser Verwaltungsteam suchen wir ab sofort eine erfahrene Kraft zur Ergänzung des Bereichs Personal.

Ihre Aufgaben, im Team mit einer weiteren Kollegin:

- Sie erstellen die Gehaltsabrechnungen (rd. 240 Abrechnungen monatlich)
- Sie erstellen Arbeitsverträge und weitere Schriftstücke wie Zusatzvereinbarungen
- Sie organisieren den administrativen Bereich des Bewerbermanagements
- Sie organisieren den administrativen Bereich des On- und Off-Boardings
- Sie beantworten kompetent interne und externe Anfragen und kommunizieren im Bedarfsfall mit Krankenkassen und Behörden
- Sie begleiten Prüfungen durch Finanzverwaltung und Sozialversicherung

Ihr Profil:

- Sie verfügen über mehrjährige Berufserfahrung in der Lohnbuchhaltung
- Idealerweise bringen Sie Kenntnisse in DATEV Lodas mit
- Sie können mit Word und Excel umgehen
- Die zunehmende Digitalisierung von Unternehmensprozessen sehen Sie als Chance
- Sie arbeiten gerne an der Weiterentwicklung der Abteilung mit
- Sie zeichnen sich durch eine sorgfältige, strukturierte und selbständige Arbeitsweise aus

Unser Angebot:

- Eine vielseitige, interessante und anspruchsvolle Aufgabe in angenehmer Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Attraktive Vergütung nach DRK Reformtarifvertrag (inkl. zusätzlicher Altersversorgung), JobRad und Hansefit

Für Rückfragen wenden Sie sich gerne an den Teamleiter Verwaltung Florian Blaicher,
Tel: 07641 4601 38.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Email (1 PDF) an florian.blaicher@drk-emmendingen.de.