

Wir sind der zentrale Dienstleister für den evangelischen Kirchenkreisverband Berlin Süd-West mit Sitz in Berlin-Lichterfelde und zuständig für die Kirchenkreise und Kirchengemeinden in Steglitz und Teltow-Zehlendorf. Für unsere **Abteilung Personal** suchen wir zum nächstmöglichen Termin unbefristet

eine*n Personalsachbearbeiter*in (w/m/d) in TZ mit 25 Std/Wo

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und unbefristete Anstellung in einem engagierten, aufgeschlossenen und motivierten Team
- Vergütung je nach Erfahrung und Qualifikation gemäß TV-EKBO mit allen sozialen Leistungen des Tarifvertrages der Ev. Kirche Berlin-Brandenburg-Schlesische Oberlausitz, inklusive einer betrieblichen Zusatzversorgung (TV-EKBO)
- Zuschuss zum BVG Jobticket
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- familienkompatible Arbeitszeiten (zertifiziert nach dem Ev. Gütesiegel für Familienorientierung)
- nutzen des „mobilen Arbeitens“ mit technischer Ausstattung
- einen attraktiven und modernen Arbeitsplatz (u.a. höhenverstellbarer Schreibtisch)

Unsere Erwartungen

- Ausbildungsabschluss als Personalkauffrau/-kaufmann, Verwaltungsfachangestellte/-r oder vergleichbarer Abschluss sowie mehrjährige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung
- Umfassende und vertiefte Kenntnisse im Arbeits-, Tarif-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht, idealerweise auch in der Anwendung des TV-EKBO oder auch TVÖD/ TVL
- sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (MS-Office, HR-Software bzw. KIDICAP)
- eine hohe Dienstleistungsorientierung
- selbständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Organisationsgeschick und gute Kommunikationsfähigkeit
- Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche oder einer anderen Konfession wäre wünschenswert, andernfalls erwarten wir eine hohe Identifikation mit dem Auftrag und Werten der Evangelischen Kirche

Ihre Aufgaben

- Lohn- und Gehaltsabrechnung und der damit verbundene Schriftverkehr mit Sozialversicherungsträgern und Finanzamt und sonstigen Behörden
- Erstellung von Arbeitsverträgen nach vorhergehender Prüfung der Sach- und Rechtslage
- Erstellung und Fortschreibung von Stellenplänen und Stellennachweisen
- Personalkostenbezogene Jahresabschlussarbeiten
- Beratung der Arbeitgeber und der Leitungsgremien der dem Verband angeschlossenen Einrichtungen.

Wenn Sie sich und Ihre Fähigkeiten in dem beschriebenen Aufgabenprofil wiedererkennen und Sie Interesse haben an einer neuen Herausforderung, wenden Sie sich bitte für weitergehende Informationen an Frau Jeannette Schmolke (Abteilungsleitung), 030 - 83 90 92 962. Ihre Bewerbung senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail oder auch per Post an folgende Anschrift: