



Als Evangelischer Diakonieverein Sindelfingen e. V. betreiben wir mittlerweile fünf Altenpflegeeinrichtungen wie das Pflegeheim Burghalde, Haus an der Schwippe, Haus am Brunnen, Haus Allmendäcker und das Pflegezentrum Maichingen. Ein weiteres Pflegeheim ist bereits in Planung.

Wir sind stolz darauf, dass es unseren 380 Mitarbeitenden und weiteren ehrenamtlich Engagierten aus vollem Herzen gelingt, unseren Senioren eine besondere Atmosphäre der Offenheit und ein Leben in Geborgenheit zu ermöglichen. Als Wertschätzung dieser Leistung bieten wir unseren Mitarbeitenden eine höhere Entlohnung und stehen damit auf Platz 1 im Gehaltsvergleich mit anderen Wohlfahrtsverbänden.

Eine geschätzte Kollegin verabschiedet sich in den Ruhestand und unser HR-Team wünscht sich wieder eine erfahrene und tatkräftige Unterstützung an seiner Seite. Werden Sie Teil unserer zentralen Verwaltung in der Burghaldenstraße in **Sindelfingen** als

Personalreferent / Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (mind. 32 Stunden/Woche)

IHR KÜNFTIGES AUFGABENGEBIET:

- Sie verwalten Ihren eigenen Mitarbeitendenkreis von der Einstellung über Vertragsänderungen bis hin zum Austritt, damit vertraglich alles seine Ordnung hat.
- Für Ihre Mitarbeitenden bereiten Sie die Gehaltsabrechnung mit Personal Office (Persoff) und Vivendi PEP vor, damit die Zentrale Abrechnungsstelle des Diakonischen Werks die Abrechnung für uns durchführen kann.
- Sie beraten unsere Führungskräfte und Mitarbeitenden zu arbeits- und tarifrechtlichen Fragestellungen, weil Sie da einfach mehr im Thema sind.
- Falls bei unseren Mitarbeitenden Fragen in Bezug auf das Steuer- und Sozialversicherungsrecht aufkommen, bieten Sie Hilfestellung und erklären z. B. was sich hinter den Abzügen oder Sonderzahlungen verbirgt.
- Sie unterstützen unsere Häuser bei der Rekrutierung und beim Bewerbermanagement, indem Sie die Stellen veröffentlichen, die Bewerbungen sichten und weiterleiten.
- Sie erstellen Meldungen für Behörden und Ämter.

IHR PROFIL:

- Sie verantworten gerne Ihren eigenen Bereich, schätzen aber auch das kollegiale Miteinander, in dem man sich gegenseitig aushilft, miteinander lacht und Lösungen findet.
- Sie bringen fundierte Kenntnisse im Bereich Lohn-/Gehaltsabrechnung sowie im Personalwesen mit.
- Sie haben Erfahrung in der Anwendung und Umsetzung des Arbeits-, Sozialversicherungs- und Tarifrechts.
- Dank Ihres analytischen Denkvermögens und Ihrer schnellen Auffassungsgabe gelingt es Ihnen, sich rasch in unseren AVR-DD (Tarif der Diakonie Deutschland) einzuarbeiten.
- Sie sind eine aufgeschlossene, kommunikationsstarke Person und können geduldig und verständlich Sachverhalte erklären.
- Es wäre schön, wenn Sie darüber hinaus aufgeschlossen gegenüber sporadischem Besuch von Bürohunden sind.

DAS BIETEN WIR IHNEN:

- Eine unbefristete, krisensichere Festanstellung in unserem gesund wachsenden Unternehmen.
- Ein sympathisches Team mit Humor und Freude am gemeinsamen Arbeiten.
- Gezielte Schulungen, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Sie erhalten eine Vergütung gemäß AVR-DD.
- Darüber hinaus bieten wir Jahressonderzahlungen, vergünstigtes Essen in der betriebseigenen Kantine, betriebliche Altersvorsorge, Kinderzulage, Massage am Arbeitsplatz, Zuschuss fürs Fitnessstudio Ihrer Wahl, JobRad und weitere Vorteile.
- Es ist möglich, 1-2 Tage pro Woche im Homeoffice zu arbeiten.

So geht es weiter:

Bitte bewerben Sie sich **ausschließlich** über <https://www.finn-consulting.de/#karriere>. Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung vertraulich.

Unsicher, ob die Stelle für Sie passt? Wenden Sie sich gerne an die von uns **mit dem Bewerbungsverfahren beauftragte Sonja Finn**. Sie kennt unseren Diakonieverein, das Aufgabenfeld sowie die Kolleginnen und Kollegen und kann Ihre Fragen sicher beantworten.