



Die Friedrich-Wilhelm-Stift gGmbH ist ein Unternehmen mit dem Zweck der Förderung der Kinder-, Jugend- und Familienhilfe. 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-gerne 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 und KidiCap
- 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)
- 30 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](mailto:krueger@friedrich-wilhelm-stift.de)