



Die Helfende Hände gemeinnützige GmbH zur Förderung und Betreuung mehrfachbehinderter Kinder und Erwachsener ist Träger einer privaten Förderschule und Heilpädagogischen Tagesstätte, eines Wohnheims und einer Förderstätte. Mit unseren 290 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern fördern wir rund 150 schwer mehrfachbehinderte Kinder, Jugendliche und Erwachsene.

Im Zuge einer Nachbesetzung in unserer Personalverwaltung suchen wir ab sofort in Vollzeit eine

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

### Was Sie erwartet:

Als Ansprechpartner:in (m/w/d) in Vergütungsfragen (TVÖD/VKA) sind Sie gemeinsam im Team für die Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung und dem Melde- und Bescheinigungswesen zuständig.

Des Weiteren sind Sie zuständig für:

- Erstellung und Analyse von Personalkennzahlen, Personalreports und Statistiken für Personal-, Quartals- und Jahresberichte
- Ansprechpartner für Anfragen zu personalrelevanten Themen im Unternehmen
- Erstellung von Vertragsunterlagen und Arbeitszeugnissen
- Mitwirkung an der Budget- und Personalkostenplanung
- Begleitung von HR-Projekten durch bedarfsgerechte Analysen

### Was wir erwarten:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (oder vergleichbare Qualifikation) mit Kenntnissen im Bereich Personalwesen
- Erfahrung mit Arbeitszeiterfassungsprogrammen (optimalerweise Atoss)
- Berufserfahrung im Bereich Personalwesen
- Anwenderkenntnisse von HR Systemen sowie MS-Office
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft und positive Einstellung zu strukturellen oder systemseitigen Änderungen
- Sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise als Teamplayer

### Was wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle Position mit Gestaltungsmöglichkeiten
- Vergütung in der Vergütungsgruppe bis E 8 (je nach vorliegender Voraussetzung) mit allen Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes
- Zusätzliche leistungsorientierte Vergütungsbestandteile
- Sehr gute Erreichbarkeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln
- Betriebliche Altersversorgung (ZVK)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Flexible Arbeitszeit

### Arbeitsplatz:

Reichenastraße 2,  
81243 München

### Arbeitszeit:

Vollzeit mit 39  
Wochenstunden

### Vertragsart:

Unbefristet

### Beginn:

Ab sofort

### Stellenkennung:

2024-20-PA

Chancengleichheit ist für uns mehr als eine gesetzliche Pflicht. Die Gleichstellung aller Mitarbeitenden, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Hautfarbe, Weltanschauung, Religion, Behinderung oder sexueller Identität wird aktiv gefördert und ist fester Bestandteil unseres Selbstverständnisses. Schwerbehinderte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben?

Informationen zum Aufgabengebiet erteilt Ihnen die Verwaltung, Telefonnummer 089/829281-25.

Aus Umweltschutzgründen bitten wir, auf Bewerbungsmappen und Klarsichthüllen zu verzichten und freuen uns über Ihre Online-Bewerbung unter Angabe der Stellenkennung per E-Mail an: [bewerbungen@helfende-haende.org](mailto:bewerbungen@helfende-haende.org)

Wir bitten um Verständnis, dass wir keine Kosten übernehmen, die durch das Vorstellungsgespräch entstehen.

Ihre persönlichen Daten rund um Ihre Bewerbung behandeln wir mit Sorgfalt und höchster Vertraulichkeit.

Weitere Informationen zu unserer Datenschutzerklärung finden Sie hier: [www.helfende-haende.org/datenschutz](http://www.helfende-haende.org/datenschutz)