

Wir sind eine gemeinnützige Einrichtung der freien Wohlfahrtspflege und eine der ältesten diakonischen Einrichtungen Deutschlands. In unseren Pflege- und Serviceeinrichtungen, Erziehungs- und Bildungsangeboten und sozialpsychiatrischen und heilpädagogischen Einrichtungen betreuen mehr als 2.000 Mitarbeitende fast 3.800 Menschen mit unterschiedlichem Unterstützungsbedarf.



Wir suchen

zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unsere Stiftungsverwaltung in Düsseldorf-Wittlaer einen

Personalsachbearbeiter (m/w)

zunächst in Elternzeitvertretung mit einem Stundenanteil nach Abstimmung.

Ihre Aufgaben

Sie stellen die monatlichen Entgeltabrechnungen mit KIDICAP sicher und übernehmen alle personalrelevanten administrativen Tätigkeiten, wie das Vertragsmanagement, das Bescheinigungswesen sowie die Zeugniserstellung. Des Weiteren gehören die Einstellungskoordination und die Mitarbeitendenbetreuung zu Ihren Aufgaben.

Wir erwarten

eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, fundierte Erfahrungen und Kenntnisse in der Personalsachbearbeitung und der Gehaltsabrechnung, einen selbstständigen und sorgfältigen Arbeitsstil sowie dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln.

Wir bieten

ein qualifiziertes, kollegiales und hilfsbereites Team, ein gutes Arbeitsklima, eine verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit und eine Vergütung nach dem Bundesangestelltentarif kirchliche Fassung (BAT-KF) mit Jahressonderzahlung und Zusatzversorgung. Wir fördern Ihre individuelle Karriereplanung durch die Möglichkeit von Fort- und Weiterbildung.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung mit Vorrang berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Konfession an

Graf Recke Stiftung, Referat Personal & Organisationsentwicklung, Marcus Guttmacher-Jendges, Einbrunger Str. 82, 40489 Düsseldorf oder per E-Mail an social.work@graf-recke-stiftung.de.

Für Rückfragen wenden Sie sich gerne an

Olga Lippmann unter der Rufnummer 0211.4055-1401.