

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Lebenshilfe Annaberg e. V. betreibt als Dienstleistungseinrichtung mit 170 Mitarbeitern eine Werkstatt für behinderte Menschen, verschiedene Wohnmöglichkeiten, eine Heilpädagogische Kindertagesstätte, eine Interdisziplinäre Frühförder- und Beratungsstelle, Integrationshelfer, eine Praxis für Logopädie und Lerntherapie sowie eine Inklusionsfirma.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist eine Stelle als

Mitarbeiter/in Personalverwaltung/ Lohnbuchhaltung

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 35 Stunden zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

Personalmanagement:

- Erstellen von Verträgen, Vertragsänderungen, Zeugnissen, Personalberichten, Statistiken u.ä.
- Pflege der Stammdaten und Personalakten der Mitarbeiter:innen
- Zentrale Anlaufstelle für personalrelevante Anfragen und Anliegen unserer Mitarbeiter:innen

Lohnbuchhaltung:

- Lohnrechnung für einen Teil der Mitarbeiterschaft
- Koordination von Zeiterfassung, Urlaubs- und Krankenscheinen

Recruiting

- Verfassen von Stellenausschreibungen und Platzierung auf relevanten Jobbörsen, Website und SocialMedia-Kanälen
- Koordinierung und Vorbereitung der Personalauswahl und -gespräche
- Vorbereitung der Einstellungen, etwa Arbeitsverträge o. ä.
- Betreuung des Bewerbungspools

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung im Personalbereich
- gute Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht sowie im Sozialversicherungsrecht
- sicherer Umgang mit modernen Lohnprogrammen sowie den MS-Office-Lösungen
- Belastbarkeit auch in stressigen Situationen
- selbstständig Prioritäten setzen
- Kommunikationsgeschick, Verhandlungssicherheit, souveränes Auftreten
- hohes Maß an Diskretion und Zuverlässigkeit

Wir bieten:

- familienfreundliches Arbeitsumfeld und flexible Arbeitszeiten innerhalb unserer Gleitzeitregelung
- langfristige und persönliche Einarbeitung, fachliche und persönliche Weiterbildung
- Gehalt nach Tarif PATT, Entgeltgruppe V, Jahressonderzahlung, VWL

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

bewerbung@lh-ana.de oder per Post an uns:

Lebenshilfe Annaberg e. V.;

Damaschkestraße 6a, 09456 Annaberg-Buchholz



Lebenshilfe
Annaberg e. V.

ES IST NORMAL VERSCHIEDEN ZU SEIN.