



Stellenangebot

Für unsere **zentrale Personalabrechnungsstelle** suchen wir zum 01.07.2025

**einen Personalsachbearbeiter (m/w/d)
in Vollzeit (39 Std./Woche)**

Die Stelle ist als Elternzeitvertretung auf zwei Jahre befristet.

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung und Betreuung der Mitarbeitenden von der Einstellung bis zum Ausscheiden
Erstellung von Arbeitsverträgen/Entgeltabrechnung/Meldewesen/Erstellung von Statistiken/Jahresabschlussarbeiten
- Ansprechpartner für Mitarbeitende, Einrichtungsleitungen, Krankenkassen und Behörden in allen personal- und abrechnungsrelevanten Fragestellungen

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- fundierte Fachkenntnisse in den Bereichen Personalsachbearbeitung/ Sozialversicherungswesen
- Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit und selbständiges Arbeiten
- Organisationstalent, Flexibilität und Lernbereitschaft
- gute EDV-Kenntnisse
- eine positive Grundeinstellung zu den Werten und Zielen eines christlichen Trägers

Wir bieten:

- eine Vergütung nach BAT/KF inkl. betrieblicher Altersvorsorge und Jahressonderzahlung
- eine interessante Tätigkeit mit einem hohen Maß an Selbständigkeit und Verantwortung
- Jobrad
- ein aufgeschlossenes freundliches Team
- qualifizierte praxisorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Bethesda-St. Martin gemeinnützige GmbH
Zentrale Verwaltung
Herrn Dirk Weskamp
Mainzer Straße 8
56154 Boppard
Tel. 06742/8747-115
dirk.weskamp@stiftung-bethesda.de

03.04.2025