



## Personalsachbearbeiter / HR-Manager (m/w/d)

Kennziffer: 02/2021

### Stellenbeschreibung

Für unseren zentralen Standort in Borken suchen wir einen Personalsachbearbeiter / HR-Manager (m/w/d) mit Erfahrung in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

#### **Personalsachbearbeiter / HR-Manager (m/w/d)**

Vollzeit

#### **Ihre Aufgaben**

- Tätigkeiten im Rahmen der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Beratung und Auskunftserteilung der Mitarbeitenden in Fragen des Tarifrechts, des Arbeitsrechts und des Sozialversicherungs- und Steuerrechts sowie Angelegenheiten der betrieblichen Altersvorsorge
- Betreuung des Mitarbeitenden von der Einstellung bis zum Austritt
- Führen von Personalakten
- Betreuung der digitalen Zeiterfassung
- Erstellung von Arbeitsverträgen und Zeugnissen
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Beratung und Betreuung der Führungskräfte in allen personalrelevanten Themen

#### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation, idealerweise Weiterbildung zur/zum Personalfachkauffrau/-mann mit einschlägiger Berufserfahrung
- Fundierte Kenntnisse in der Personalverwaltung
- Gute Kenntnisse im öffentlichen Tarifrecht, Sozialversicherungs- und Steuerrecht sowie Arbeitsrecht
- Kenntnisse mit der Personalsoftware P&I LOGA sind Voraussetzung
- Sicherer Umgang in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Hohe Sozialkompetenz und Serviceorientierung
- Empathie- und Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute Eigenorganisation / Zeitmanagement
- Belastbarkeit, Flexibilität und Zuverlässigkeit
- Identifikation mit den Grundsätzen des Deutschen Roten Kreuzes

#### **Wir bieten Ihnen**

Eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit großem Gestaltungsspielraum in einem wertschätzenden Arbeitsumfeld

- flexible Arbeitszeit
- Arbeiten in einem innovativen und zukunftsorientierten Team



- Individuelle, fachliche Einarbeitung und Begleitung
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildung

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, gerne via E-Mail oder über unser Onlineformular!**

**Bitte bei Ihrer Bewerbung angeben: Kennziffer 02/2021**

**Bewerbungsfrist: 15.03.2021**

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass in Papierform eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesendet werden können und diese nach Ablauf des Bewerbungsprozesses entsprechend der Datenschutzvorschriften vernichtet werden.

### Kontakt

Arbeitgeber: Deutsches Rotes Kreuz im Kreis Borken

Ort: Borken

Ansprechpartner: Rotes Kreuz im Kreis Borken Personalabteilung Kennziffer 02/2021 Röntgenstr. 6, 46325

Borken [bewerbung@drkborken.de](mailto:bewerbung@drkborken.de) [www.Stellenboerse.DRKBorken.de](http://www.Stellenboerse.DRKBorken.de)

E-Mail: [bewerbung@drkborken.de](mailto:bewerbung@drkborken.de)

Veröffentlicht am: 29.12.2020