

Personalsachbearbeitung (m/w/d)



Die **Diakonie Wuppertal** ist als Wohlfahrtsverband der evangelischen Kirche in vielen Bereichen sozialer Arbeit mit über 2500 haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden in Wuppertal tätig.

Wir setzen uns aktiv für eine Kultur der Achtsamkeit, des Respekts und der Verantwortung ein. Der Schutz der uns anvertrauten Menschen vor jeglicher Form von Gewalt ist ein zentrales Anliegen unserer diakonischen Arbeit. Die Diakonie Wuppertal stellt ausschließlich Mitarbeitende mit einwandfreiem, erweitertem Führungszeugnis ein.

Für unsere Zentrale in Wuppertal-Elberfeld suchen wir **ab sofort** eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) im Personalwesen mit **Schwerpunkt Entgeltabrechnung in Vollzeit/Teilzeit – unbefristet**.

Das erwartet dich

- Ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet
- Ein aufgeschlossenes, engagiertes und hilfsbereites Team
- Tarifliche Vergütung nach BAT-KF
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeitkonto) und die Möglichkeit mobiler Arbeit
- Zusätzliche Altersversorgung über die KZVK
- Bike-Leasing, Fitnessstudio-Zuschuss, Corporate Benefits

Deine Aufgaben

- Personalverwaltung vom Eintritt bis zum Austritt für einen definierten Kreis von Mitarbeitenden
- Durchführung der Entgeltabrechnung mit KIDICAP
- Erstellung der Arbeits- und Änderungsverträge
- Sicherstellung der Einhaltung der arbeitsrechtlichen Vorschriften und internen Richtlinien und Verfahrensanweisungen
- Bearbeitung der Dienstpläne und Dienstzeiten mit Vivendi PEP
- Erstellen von Auswertungen und Statistiken
- Kommunikation und Schriftverkehr mit Mitarbeitenden und externen Stellen
- Erstellen von Arbeitszeugnissen
- Mitarbeit in Projekten

Das bringst du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Zusatzqualifikation als **Personalfachkauffrau/-mann** oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der **Entgeltabrechnung und Personaladministration**, vorzugsweise im sozialen oder kirchlichen Umfeld
- Fundierte Fachkenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht sowie Tarifrecht (BAT-KF wünschenswert)
- Idealerweise Kenntnisse in KIDICAP und Vivendi PEP
- IT-Affinität sowie eine strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Empathie, Serviceorientierung und Freude an der Arbeit im Team

Wir freuen uns auf deine Bewerbung

E-Mail: bewerbung@diakonie-wuppertal.de
Sonja Volmer – Tel. **0202 / 97 444 - 1519**



Unbefristete
Festanstellung