

Personalsachbearbeiter (m/w/d) für sozialpädagogischen Träger

(EB_28909)

 Standort: Frankfurt am Main  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit  Arbeitszeit: 20 - 40 Stunden pro Woche

Für einen Kunden suchen wir eine **Personalsachbearbeiter (m/d/w)** in Teil- oder Vollzeit. Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Ihre Vorteile bei diwa:

- einen **unbefristeten** Arbeitsvertrag und **30** Tage Urlaub
- übertarifliche Vergütung
- Urlaubs-/Weihnachtsgeld
- steuerfreier Fahrkostenzuschuss

Außerdem bieten wir:

- ein nettes Team, das Ihnen mit Rat und Tat jederzeit zur Seite steht
- die Option auf Übernahme

Das ist uns aber nicht genug. **Nachhaltigkeit** und unsere **Umwelt** sind uns wichtig. Daher werden wir für Ihr Engagement als Mitarbeiter der diwa einen Baum pflanzen und unseren Teil zu einer sauberen Zukunft beitragen

Das bringen Sie mit als Personalsachbearbeiter (m/d/w) in Frankfurt am Mainz

- Eine abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Eine strukturierte Arbeitsweise, eigenverantwortliches Arbeiten und Organisationstalent
- Freundliches Auftreten, Kommunikationsgeschick, Flexibilität und Diskretion
- Fundierte Anwenderkenntnisse in den wichtigsten MS-Office-Anwendungen und die Bereitschaft zur Einarbeitung in spezielle Anwendungen

Das erwartet Sie als Personalsachbearbeiter (m/d/w) in Frankfurt am Main:

- allgemeine Personalsachbearbeitung, wie Bearbeitung von Anfragen der Beschäftigten, Datenpflege in Personalverwaltungsprogrammen (Personendaten, Fehlzeiten etc.), Eingruppierungsvorgänge, Ausfertigung von Arbeitsverträgen sowie Meldungen an die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle
- Führen der Personalakten
- Terminüberwachung

Kontakt Daten für Stellenanzeige

diwa GmbH
Daniela Söllinger
E-Mail: recruiting@diwa-gmbh.de
Tel.: 089/544 124 200

Abteilung(en):

Tarifvertrag: GVP (ehemals IGZ) **Entgeltgruppe:** übertariflich

[Impressum](#)