

## Personalsachbearbeiter (m/w/d) gesucht!

für das Ausbildungs- und Verwaltungszentrum in Schleswig



### Ihre zukünftigen Aufgaben:

- Erstellung der monatlichen Gehaltsabrechnungen eines definierten Mitarbeiterkreises mit der Personalsoftware P&I-Loga und künftig mit Sage HR Suite
- Bearbeitung der gesamten Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt sowie Personalaktenführung für einen definierten Mitarbeiterkreis
- Melde- und Bescheinigungswesen
- Unterstützung im Bewerbungs- und Einstellungsmanagement

### Ihre Perspektiven bei uns:

- individuelle und fundierte Einarbeitung
- verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- attraktives Vergütungsmodell entsprechend der Qualifikation
- ggf. Unterstützung bei der Suche nach einer Wohnung sowie nach einem Betreuungsplatz für Ihr/e Kind/er

### Das sollten Sie mitbringen:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Steuerfachausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung in den oben genannten Tätigkeitsfeldern
- Erfahrung mit IT-gestützten Personalabrechnungsprogrammen sowie elektronischen Zeiterfassungsprogrammen
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen

Sie sind Teamplayer und auf der Suche nach Veränderung, dann sind Sie bei uns genau richtig!

Senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung – gern auch per E-Mail – an:

### **Deutsches Rotes Kreuz**

Pflegeeinrichtungen Schleswig-Flensburg gGmbH

Frau Carstens

Lise-Meitner-Straße 9, 24837 Schleswig

bewerbung@drk-sl-fl.de

04621 / 819 40