

Willkommen im PBW, einem der führenden Bildungsanbieter im Land Bremen!

Wir arbeiten mit Leidenschaft und sind nah am Menschen. Der Bedarf unserer Teilnehmenden, Auftraggebenden, Fachkräfte und der Gesellschaft ist unser Kompass. Die sinnstiftende Tätigkeit sowie das wertschätzende, respektvolle Miteinander unsere täglichen Antreiber.

Standort Faulenstraße
PBW Paritätisches Bildungswerk
Faulenstraße 31
28195 Bremen
Telefon 0421 174 72-0
Telefax 0421 174 72-30
E-Mail info@pbwbremen.de
www.pbwbremen.de

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Sie!

Personalsachbearbeiter*in (w/m/d)

Die Stelle ist unbefristet in Teilzeit oder Vollzeit (35 bis 39,2 h/Woche) zu besetzen.

Was Sie erwartet:

- Erstellung und Nachbereitung der monatlichen Entgeltabrechnungen
- Führung und Pflege der Personalakten sowie Personalstammdaten
- Betreuung des Meldewesens und Korrespondenz mit Sozialversicherungsträgern und Behörden
- Erstellung von Arbeitsverträgen und Arbeitszeugnissen
- Führung und Pflege der Arbeitszeiterfassung
- Mitwirkung bei Jahresabschlussarbeiten, Erstellung von Berichten und Statistiken
- Beratung der Mitarbeiter*innen und Vorgesetzten in personalrelevanten Fragestellungen
- Abwicklung des Bewerbungsmanagements
- Mitarbeit im Bereich interne Fortbildungen (u.a. Führung interner Schulungskalender)
- Beteiligung an verschiedenen internen Projekten des Personalwesens

Was Sie auszeichnet:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise verfügen Sie über fundierte Berufserfahrung im Personalbereich
- Sie bringen gute Kenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht mit

- Sie besitzen sehr gute anwendungsbereite EDV-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen) sowie idealerweise Kenntnisse in der Abrechnungssoftware DATEV LODAS
- Sie arbeiten selbstständig, entscheidungsfreudig, strukturiert und verbindlich
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit runden Ihr Profil ab

Freuen Sie sich auf:

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe
- Ein Team, das aufeinander achtet und gemeinsam wächst
- Ein Umfeld, in dem personelle Vielfalt und ein wertschätzendes Miteinander gelebt werden
- Eine Organisation, die für gesellschaftlich wichtige und sinnstiftende Arbeit steht
- 30 Tage Urlaub + arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, tageweise mobil zu arbeiten
- Einen Arbeitsvertrag mit einer Vergütung in Anlehnung an den TV-L
- Und noch vieles mehr, zum Beispiel Fortbildungsmöglichkeiten, „Lease a bike“, Jobticket, Firmenfitness und Firmenfeste

Noch Fragen?

Sie haben Fragen zur ausgeschriebenen Stelle? Rufen Sie uns an oder schreiben Sie uns – Ihre Ansprechpartnerin ist Rosi Leinfelder (Geschäftsführerin), 0421-174 72-22, r.leinfelder@pbwbremen.de.

Sie möchten zu uns an Bord kommen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe der **Kennziffer 240423_ZD_01** an personalwesen@pbwbremen.de bis zum **17.05.2024 als PDF**.

Bewerbungen von schwerbehinderten oder schwerbehinderten gleichgestellten Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Neugierig geworden? Mehr über uns erfahren Sie unter www.pbwbremen.de.