



Sachbearbeitung Personalmanagement (m/w/d)

Stellenbeschreibung

Sie haben das Herz am rechten Fleck und möchten einer Arbeit in einem sinnstiftenden Unternehmen nachgehen? Für unser Personalmanagement suchen wir zur Verstärkung des Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Personalsachbearbeitung (m/w/d) unbefristet in Vollzeit (39 Std./Woche).

Was Sie erwartet:

- Sie erstellen Gehaltsabrechnungen inklusive der dazugehörigen Meldungen
- Sie pflegen die Stammdaten in diversen Tools
- Sie führen das Melde- und Bescheinigungswesen aus
- Sie führen Personalakten und entwickeln gemeinsam die Einführung der digitalen Personalakte
- Sie pflegen Urlaubs- und Stundenkonten und arbeiten bei der restlichen Einführung der Zeitwirtschaft gemeinsam im Team
- Sie erstellen Personalauswertungen und führen Abstimmungen mit der Finanzbuchhaltung
- Sie führen das Bewerbermanagements (Organisation, Stellenausschreibungen usw.) und strukturieren neue Abläufe
- Sie erstellen Arbeitsverträge, Abmahnungen, Kündigungen, sonstige Verträge
- Sie beraten Vorgesetzte und Mitarbeitende in sozialversicherungs- und arbeitsrechtlichen Angelegenheiten

Ihr Profil:

- Sie haben einschlägige Erfahrung in den genannten Aufgabenbereichen
- Sie verfügen über erweiterte Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Sie finden sich auch in der Projektarbeit wieder
- Sie haben Kenntnisse in MS-Office (zwingend erforderlich), in Sage HR wünschenswert



- Sie haben Organisationstalent mit Freude an selbständiger Arbeit
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Sozialkompetenz und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Ein abwechslungsreiches, anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Die Chance, eigene Ideen und Vorstellungen einzubringen und umzusetzen
- Eine kollegiale Atmosphäre in einem tollen Team
- Die Möglichkeit an Fortbildungen teilzunehmen und sich weiterzuentwickeln
- Moderne, flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Vergünstigte Mitgliedschaft über Hansefit
- Nutzung des Angebotes für Dienstradleasing
- Eine sinnstiftende und wertvolle Arbeit im Rahmen eines renommierten Trägers

Das Deutsche Rote Kreuz – Kreisverband Wolfenbüttel e.V. setzt auf eine wertschätzende, respektvolle Arbeitsatmosphäre, die von einem starken Teamgeist geprägt ist. Wir legen großen Wert auf die Förderung der Vielfalt und Inklusion. Wenn Sie Freude an der Aufgabe in einem sehr engagierten Kreisverband haben und Ihnen ein vielfältiges Miteinander wichtig ist, dann kommen Sie in unser Team!

Wir bitten um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen gerne per E-Mail an **bewerbungen@drk-kv-wf.de** oder über unsere Homepage **www.drk-kv-wf.de**

Kontakt

Arbeitgeber

DRK- Kreisverband Wolfenbüttel e.V.

Ort

Wolfenbüttel

Ansprechpartner*in:

Ansprechpartner: Sabine Hajek

info@drk-kv-wf.de

E-Mail:

bewerbungen@drk-kv-wf.de

Veröffentlicht am:

26.01.2026