

„Es ist normal, verschieden zu sein“

Die Lebenshilfe Schenefeld e.V. ist ein langjähriger, durch Eltern und Angehörige getragener Verein, der sich durch sein umfassendes Angebot für die Teilhabe und Selbstständigkeit von Menschen mit Behinderung jeder Altersstufe in den Bereichen Wohnen, Tagesbetreuung und Freizeit einsetzt.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

**Personalsachbearbeiter\*in**  
**mit Lohnbuchhaltung**  
25 – 39 Std./Woche

**Ihre Aufgabe als Personalsachbearbeiter\*in:**

- Abwicklung des allgemeinen Tagesgeschäfts der Personalabteilung
- Administrative Abwicklung aller anfallenden Prozesse in der Personalabteilung
- Unterstützung und Vertretung in der Lohnbuchhaltung
- Beratung der Bereichsleitungen sowie Mitarbeiter\*innen in Personalsach- und Personalrechtsfragen

**Das erwartet Sie bei uns:**

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Raum zur selbständigen Arbeit
- Vergütung nach Haustarif in Anlehnung an den TVöD (E 9a)
- Betriebliche Altersvorsorge
- Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie 30 Tage Urlaub im Jahr
- Zuschuss zum kostengünstigen HVV Profi Ticket
- Weiter- und Fortbildungen sowie ein regelmäßiger fachlicher Austausch

**Das wünschen wir uns von Ihnen:**

- Ausbildung zur/zum Personalfachkauffrau/-mann oder Kauffrau/mann für Büromanagement mit Berufserfahrung im Personalwesen
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht, Tarifrecht, Betriebsverfassungsgesetz
- Fundierte Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen
- Wünschenswert: Erfahrung in der Lohnbuchhaltung

Wenn Sie Lust auf eine neue Herausforderung haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

**Ansprechpartner\*in:** Fr. Schröder, **Telefon**\_040 7525508-0  
Lebenshilfe Schenefeld e.V., Osterbrooksweg 57/59, 22869 Schenefeld

**Bewerbungsart: per Mail im PDF Format an:**  
[bewerbung@lebenshilfe-schenefeld.de](mailto:bewerbung@lebenshilfe-schenefeld.de)

