



Wir sind ein evangelischer Frauenverband mit großer Tradition. In verschiedenen diakonischen Arbeitsfeldern sind wir u. a. Träger einer anerkannten Weiterbildungseinrichtung, des Quartiersmanagements Lannesdorf/Mehlem, einer Tagespflege und eines Wohnprojekts für Senior*innen im „Haus der Frauenhilfe“. Unsere Mutter-Kind-Klinik Dünenklinik liegt auf Spiekeroog. Wir arbeiten engagiert und teamorientiert in unseren sozialen Einrichtungen und für unsere Mitglieder.

Wir suchen zum 1. September 2025 oder später eine*n

Personalsachbearbeiter*in (m/w/d)

unbefristet, in Teilzeit (15 - 30 Std./Woche)

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Personaladministration, Personalaktenführung
- Vorbereitung Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Pflege der Arbeitszeitkonten (Zeiterfassungs- / Dienstplansoftware)
- Betreuung und Beratung der Mitarbeitenden bei beschäftigungsbezogenen Anfragen
- Erstellen von beschäftigungsbezogenen Dokumenten (von Arbeitsvertrag bis Arbeitszeugnis)
- Austausch mit Behörden, Krankenkassen und Sozialversicherungsträgern
- Erstellen von Bescheinigungen und Förderungsanträgen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in der Personalsachbearbeitung von Vorteil
- Erfahrungen in der Lohn- und Gehaltsabrechnung von Vorteil
- Gute Kenntnisse im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht
- Ausgeprägtes Dienstleistungsbewusstsein
- Idealerweise Erfahrung im Umgang mit Kidicap
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Hohe soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- Positive Grundhaltung gegenüber der christlichen Kirche, unabhängig von Ihrer Konfession

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Stelle in einem kleinen Team
- Stellenumfang variabel (15 - 30 Std./Woche, je nach Aufgabeninhalten)
- Tarifliche Bezahlung nach BAT-KF und Zusatzversorgungskasse (KZVK)
- Sehr flexible Arbeitszeiten und Homeoffice nach Rücksprache
- 30 Tage Urlaub (5-Tage-Woche) + 3 Brauchtumstage (Rosenmontag, Heiligabend, Silvester)
- Zuschuss zum Deutschlandticket
- Sehr gute Verkehrsanbindung (ÖPNV, Parkmöglichkeiten)
- Fort- und Weiterbildung

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre vollständige Bewerbung (Lebenslauf und Zeugnisse) per Post oder gerne auch per Mail an: Diakonische Einrichtungen der EFHiR gGmbH, Personalabteilung Frau Pöhle, Ellesdorfer Straße 50, 53179 Bonn, poehle@frauen-rheinland.de.