

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir suchen zum 1. Februar 2024 eine:n

**Personalsachbearbeiter:in / HR Management (w/d/m)**

unbefristet | 38,5 Std/W. | Vergütung in Anlehnung an TV-L | Standort Berlin-Zehlendorf

Wir sind eine anerkannte Werkstatt für Menschen mit Behinderung (WfbM) mit Sitz in Berlin. Unser Unternehmen ist anthroposophisch geprägt. Sowohl für unsere über vierhundert Mitarbeitenden mit Assistenzbedarf als auch für unsere anleitenden Kolleg:innen sorgen wir für erfüllende und sinnstiftende Arbeitsplätze mit kreativen und ganzheitlichen Entwicklungsangeboten – eingebettet in eine herzliche Gemeinschaft.

**Das bieten wir Ihnen:**

- Eine werteorientierte Unternehmenskultur mit angenehmer Atmosphäre und freundlichem Kollegium
- Vergütung in Anlehnung an TV-L-E inkl. Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersversorgung (VBLU) mit 66,7% Arbeitgeberzuschuss
- Vermögenswirksame Leistungen
- VBB-Firmenticket mit 22 € Monatszuschuss
- Bike-Leasing mit 22 € Monatszuschuss (plus USt)
- 30 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche
- Zusätzlicher freier Tag an Heiligabend und Silvester
- Kollegiale Unterstützung in der Einarbeitung
- Individuelle und gemeinsame Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein vielfältiges und entwicklungsfähiges Tätigkeitsfeld
- Freiräume für Innovation und Kreativität
- Betriebliche Förderung der Gesundheit

**Das erwartet Sie:**

- Personalmanagement unserer Angestellten und Mitarbeitenden mit Assistenzbedarf
- Personaladministrative Tätigkeiten von „A“ wie Arbeitsvertrag bis „Z“ wie Zeugnis
- Zusammenarbeit mit der Lohn- und Finanzbuchhaltung
- Zusammenarbeit mit den Sozialdiensten und öffentlichen Kostenträgern
- Rechnungslegung
- Sonderaufgaben der Leitung

**Das zeichnet Sie aus:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung (Kaufmann/Kauffrau Büromanagement/Personal, Verwaltungsfachangestellte:r oder vergleichbare Qualifikation)
- Berufserfahrung in der Personalverwaltung
- Versierter Umgang mit MS Office Programmen
- Kommunikationsstärke
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Motivation und Fähigkeit sich in fachliche Themen und Anwendungssoftware einzuarbeiten

Der Tätigkeitsumfang beträgt in Vollzeit 38,5 Wochenstunden (Teilzeit möglich). Die Stelle ist unbefristet.

Auf Ihre Fragen freuen sich Marion Zehoff und Andreas Worsch unter 030-847 883-446 oder -444.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter der Kennziffer **B-PV-202402** an:

[personal-werkstatt@lwg.berlin](mailto:personal-werkstatt@lwg.berlin)