



Die Evangelische Frauenhilfe in Westfalen e.V. mit Sitz in Soest sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n

## Mitarbeiter\*in im Bereich Personalwesen (m/w/d)

im Rahmen einer unbefristeten Teilzeitbeschäftigung (maximal 29,25 Stunden wöchentlich, 0,75-Stelle).

### Das Aufgabenprofil umfasst:

- Bearbeitung der Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung aller sozialversicherungs-, steuer-, tarifrechtlichen sowie betrieblichen Regelungen
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Ämtern und Behörden
- Administrative Tätigkeiten im wie z.B. Bescheinigungswesen, Berichtswesen und Erstellung von Statistiken

### Wann Sie zu uns passen:

mitbringen sollten Sie:

- o eine kaufmännische Berufsausbildung
- o Sicherheit im Umgang mit den gängigen Office-Programmen
- o Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- o Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Schön wäre, wenn Sie:

- o Berufserfahrungen im Bereich der Lohn- und Gehaltsabrechnung besitzen
- o einer christlichen Kirche angehören

### Worauf Sie sich freuen können:

- Vergütung nach attraktivem Tarif (BAT-KF)
  - o Betriebliche Altersvorsorge
  - o Zahlung einer Jahressonderzahlung
  - o Zahlung einer Kinderzulage
- Langfristige Beschäftigungsperspektive innerhalb eines evangelischen Trägers
- Möglichkeiten der beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Gezielte Fort- und Weiterbildung
- Förderung der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben
- Professionelle Einarbeitung mit klar definierten Aufgaben
- Bikeleasing
- Eine kollegiale Arbeitsatmosphäre

Die Ev. Frauenhilfe ist als familienfreundliches Unternehmen zertifiziert.

Evangelische Frauenhilfe in Westfalen e.V.

Personalabteilung – Frau Kerstin Faber

Feldmühlenweg 19, 59494 Soest

E-Mail: [faber@frauenhilfe-westfalen.de](mailto:faber@frauenhilfe-westfalen.de) - Telefonnummer: 02921/371-216

Weitere Informationen zu unserer Einrichtung finden Sie im Internet unter:

<http://www.frauenhilfe-westfalen.de>

Wir freuen uns darauf Sie kennenzulernen!