

Die Kongregation der Armen Schulschwestern v. U.L. Frau ist eine katholische Ordensgemeinschaft, in deren Trägerschaft sich ein Gymnasium, eine Realschule, eine Grundschule sowie mehrere Kindertagesstätten sowie Altenheime an verschiedenen Orten in Deutschland befinden.

Für unsere Ordensverwaltung in München suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Vollzeit* eine/n**

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Personalarbeit von der Einstellung bis zum Austritt
- Durchführung von monatlichen Gehaltsabrechnungen unter Berücksichtigung der aktuellen lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften (DKS)
- Vertragswesen
- Mitarbeit bei Sonderaufgaben
- Zusammenarbeit mit den Klosterfilialen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen und vorzugsweise Kenntnisse im Tarifvertragsrecht des öffentlichen Dienstes
- gute Kenntnisse im Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- gute Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Werten eines christlichen Hauses

Was wir Ihnen bieten:

- interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem kleinen Team
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- eine attraktive und leistungsgerechte Vergütung nach AVR (angelehnt an den TVöD) mit überdurchschnittlichen Sozialleistungen (Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, VWL)
- arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Krankenzusatzversicherung (Beihilfe)
- 30 Tage Urlaub
- Fahrtkostenzuschuss
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- „Arbeiten im Kloster“ – in angenehmer und wertschätzender Atmosphäre mitten im Herzen Münchens
- bei entsprechender Abdeckung der Aufgabeninhalte ist die Stelle grundsätzlich teilzeitfähig

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre aussagefähige Bewerbung.
Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr P. Bachleitner (089-23179-250) gerne zur Verfügung.

Bitte bewerben Sie sich unter bewerbung@schulschwwestern.de

Bewerbungsfrist bis spätestens 15. Oktober 2023