



**Marien Service
GmbH**



*Zum nächstmöglichen Termin suchen wir in
Voll- oder Teilzeit einen*



Mitarbeiter (m/w/d) für die Personalsachbearbeitung

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Personalsachbearbeitung
- Erfassung und Auswertung von Daten zur Arbeitszeit und Gehaltsabrechnung (Kidicap, Dienstplanprogramm)
- Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Personalangelegenheiten
- Ansprechpartner für die Träger der Sozialversicherung

Wir wünschen uns:

- Kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung im Bereich der Personalabrechnung (Motivierte und engagierte Bewerberinnen und Bewerber, die am Anfang ihrer Karriere stehen und sich bei uns weiterentwickeln möchten, sind herzlich willkommen, bei uns ihre Fähigkeiten und Kenntnisse zu erweitern.)
- Analytischer Arbeitsstil, Organisationsgeschick und Teamorientierung
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von Abrechnungsprogrammen
- Kenntnisse im Umgang mit Tarifwerken, idealerweise AVR-Caritas/ TVöD

Wir bieten Ihnen an:

- Eine unbefristete Festanstellung bei einem Arbeitgeber, der in Berlin fest verwurzelt ist
- Ein interessantes, vielseitiges Aufgabengebiet
- Zusammenarbeit in einem netten Team
- Leistungsgerechte Vergütung
- Möglichkeit zu fachbezogenen Fort- und Weiterbildungen

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen! Ihre Bewerbung senden Sie bitte an:

Marien Service GmbH | Frau Carola Raenisch
Gallwitzallee 143 | 12249 Berlin | oder E-Mail an: job@marien-service.com
(Anhänge bitte als PDF-Datei mit max. 4 MB)

Für Rückfragen steht Ihnen der Leiter Personal und Recht, Herr Christian Groth M.B.A., unter
030/767 83 - 219 gern zur Verfügung.

Weitere Informationen und unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter:
www.marien-service.de

Ein Unternehmen der Marien-Gruppe: www.marien-gruppe.de

