

17.08.2017

Stellenausschreibung

Wir suchen zum 01.02.2018 eine/einen kaufmännische/n Angestellte/n in Vollzeit (39 Std./Woche) für die Personalsachbearbeitung.

Ihre Aufgaben:

- Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- tarifrechtliche Prüfung bei Ein- und Austrittsprozessen sowie bei Veränderungen von Eingruppierungen
- Prüfen der Stundennachweise und Dienstpläne nach tarifrechtlichen Aspekten einschließlich Feststellung der Zahlungsvoraussetzungen für unregelmäßige Zuschläge
- Prüfung und Geltendmachung der Ansprüche für Personalkostenerstattungen gegenüber Dritten
- Durchführung von Personalkostenberechnungen
- Zentrale Ansprechstelle für die Abrechnungen nach Landesreisekostenrecht
- Erteilung von Auskünften und Beratung der Beschäftigten in allen Fragen der Entgeltabrechnung
- Ermittlung und Auswertung von Fehlzeiten und allgemeinen Statistiken
- Aufbau und Pflege des Organisationsmanagement in SAP-HCM

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit staatlicher Anerkennung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Zusatzqualifikation und Berufserfahrung im Bereich der Personalsachbearbeitung
- Sicherheit bei der Anwendung von MS-Office Programmen (z.B. Excel, Word)
- Erfahrung im Umgang mit SAP-HCM
- Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht (TVöD)
- Fähigkeit zur selbstständigen Arbeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- ein umfangreiches Arbeitsfeld in der Verwaltung einer großen Jugendhilfeeinrichtung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten beim LWL
- eine Vergütung gem. Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetz NRW bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Frauen und Männer sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Für Rückfragen und Informationen haben Interessierte ab sofort die Möglichkeit, sich an die kaufmännische Leitung, Silke Richter, Tel.: 02381 97366-18 zu wenden.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit dem Stichwort: Personalsachbearbeitung bis zum 15. September 2017 an:

LWL-Heilpädagogisches Kinderheim

Silke Richter

Lisenkamp 27

59071 Hamm

oder per Mail an: silke.richter@lwl.org