

Bewerbungsfrist:

### **Personalsachbearbeiter:in (m/w/d)**

Als Wohlfahrtsverband, sozialer Dienstleister und Mitgestalter in der Politik setzen wir uns in über 80 Einrichtungen für hilfebedürftige Menschen ein. Unser Engagement liegt in den Bereichen Altenhilfe, Kinder und Familien, soziale Notlagen, Integration, Quartierarbeit, seelische Gesundheit, Hospiz und Beschäftigung. Mehr als 110 Jahre Erfahrung sowie inzwischen rund 1500 Mitarbeitende sprechen für Kontinuität, Nachhaltigkeit und Wertschätzung.



### **Das sind Ihre Tätigkeiten**

- Ansprechpartner:in für Mitarbeitende und Führungskräfte in allen personellen Angelegenheiten
- Sicherstellung einer sach- und personenbezogenen Vergütungsabrechnung inkl. Plausibilitäts- und Qualitätskontrollen
- Initiierung und Durchführung aller sich aus dem Dienstverhältnis ergebenden personellen Einzelmaßnahmen
- Unterstützung in weiteren Personalfeldern wie z.B. Mitarbeiterbindung

### **Wir wünschen uns**

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mindestens 3 Jahren Berufserfahrung in der praktischen Entgeltabrechnung und Personalbetreuung
- Fachwissen im Bereich des Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrechts
- Kenntnisse des Tarifrechts der Caritas (AVR) wünschenswert
- Sicherer Umgang mit der MS Office-Software und Kenntnisse in Abrechnungssystemen, idealerweise KIDICAP
- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Serviceorientierung
- Identifikation mit den Werten der Caritas

## **Darauf können Sie sich freuen**

- Einen zukunftsorientierten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Konzepte, die den Menschen in den Mittelpunkt stellen
- Eine individuelle Einarbeitung in einem engagierten Team
- Entwicklungsmöglichkeiten durch externe und innerbetriebliche Fortbildungen
- Eine faire Entlohnung nach Caritas-Tarif mit regelmäßigen Gehaltssteigerungen inkl. attraktiven Sonderzahlungen, betrieblicher Altersversorgung, Jobticket und Jobrad

## [Das bieten wir Ihnen](#)

### **Merkmale**

Befristung: unbefristet  
Umfang: Teilzeit, Vollzeit  
Arbeitsfeld 2: Personal und Organisation  
Funktion: Fachkraft  
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

### **Weitere Angaben**

#### **Ihre Bewerbung richten Sie bitte ab sofort an:**

Frau Christina Brucker | Caritasverband Mannheim e.V. | Personalwesen | B 5, 19a | 68159 Mannheim | E-Mail: [bewerbung@caritas-mannheim.de](mailto:bewerbung@caritas-mannheim.de) mit der Stellen ID: 2026025  
[www.caritas-mannheim.de](http://www.caritas-mannheim.de)

### **Kontaktdaten**

Dienstgeber: Caritasverband Mannheim e.V.

B 5, 19a  
68159 Mannheim

Dienstort:

Ansprechpartner(in): Personalabteilung, Caritasverband Mannheim e.V.  
bewerbung@caritas-mannheim.de  
(0621) 1 26 02-0

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!