

Wir sind ein erfolgreiches mittelständisches Unternehmen mit über 600 Mitarbeitern. Wir arbeiten auf den Gebieten der Bildung, Förderung und Betreuung. Ein Schwerpunkt unserer Arbeit liegt darin, Angebote an Menschen mit Seheinschränkung zu unterbreiten. Mit unserem Inklusionsunternehmen CoWerk bieten wir verschiedene soziale und marktorientierte Dienstleistungen an.

Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für unsere Personalverwaltung im Bereich Personalmanagement am Standort Chemnitz, in Teilzeit mit 30 Stunden in der Woche und unbefristet eine **Verwaltungsfachkraft in der Personalsachbearbeitung (m/w/d)**

Wir bieten Ihnen:

- Ein vielseitiges, innovatives und fachlich spannendes Arbeitsfeld
- Familienfreundliche Arbeitszeit
- Entlohnung nach eigenem Tarifvertrag
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Einarbeitung durch erfahrene Mitarbeiter*innen
- Fachliche Gestaltungsmöglichkeiten und Raum für eigenverantwortliches Handeln
- Entwicklungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Berufsbezogene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Professionelle und fachliche Unterstützung

Und darüber hinaus:

- Aktive Arbeitnehmer- und Schwerbehindertenvertretung
- Supervision
- Jährliche Team- und Firmenevents
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Rabatte und Vergünstigungen bei Freizeit- und Wellnessangeboten

- Bei Bedarf Unterstützung für Hilfsmittel

Ihre Aufgaben bei uns:

- Umsetzung der Personalverwaltung mit den dafür erforderlichen verwaltungstechnischen Aufgaben von der Einstellung bis zur Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Erarbeitung und Pflege des Personalstellenplanes
- Aufbereitung der mitarbeiterrelevanten Daten für die externe Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Mitwirkung bei der Umsetzung des personalärztlichen Dienstes
- Zentraler Ansprechpartner bei Fragen der Mitarbeitenden und Praktikanten zu Personalangelegenheiten
- Bearbeitung laufender Mitarbeiteranträge
- Führen der Personalakten
- Personaldatenverwaltung
- Meldeaufgaben intern und extern
- Abstimmungen mit dem Betriebsrat

Das bringen Sie mit:

- Fachspezifischer Berufsabschluss, mindestens 3- jährig, beispielsweise Geprüfte/r Personalfachkauffrau/- kaufmann oder vergleichbare Ausbildung
- Alternativ eine kfm. Ausbildung mit entsprechenden Weiterbildungen und / oder relevanter Berufserfahrung
- Strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- soziale Kompetenz bei einem kommunikationsstarken und verbindlichen Auftreten und Teamfähigkeit

Einstellungsdatum: nächstmöglicher Zeitpunkt

Stellenausschreibung

Verwaltungsfachkraft in der Personalsachbearbeitung (m/w/d)



Werden Sie ein Teil unseres Unternehmenserfolges und schicken Sie Ihre Bewerbung bis zum 15.10.2021 an folgende Adresse:

SFZ Förderzentrum gGmbH
Personalabteilung
Flemmingstraße 8c
09116 Chemnitz

oder elektronisch als PDF an E-Mail: personalverwaltung@cowerk.de

Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an:

Ivo Dehmel - Telefon: 0371 / 33 44 -197

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!