



aktion weitblick gGmbH bietet mit rund 145 Mitarbeitenden kompetente Assistenz für 300 Menschen mit Lernschwierigkeiten und seelischer Behinderung. Wir begleiten unsere Klient*innen mit Empathie und Engagement und unterstützen sie dabei, eigenverantwortlich und selbstbestimmt zu leben. Die Personalverwaltung ist ein wichtiger Bestandteil zur Umsetzung dieses Auftrages.

Wenn Sie Lust auf neue Herausforderungen und spannende Aufgaben mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten haben und gerne im sozialen Bereich arbeiten möchten, **bewerben Sie sich jetzt!**

GESTALTEN SIE ZUKUNFT – IHRE UND UNSERE MIT WEITBLICK ALS EINE PERSONALFACHKRAFT (M/W/D)

Was wir bieten:

- Freuen Sie sich bei einem **unbefristeten** Arbeitsverhältnis mit **39 Stunden** auf eine abwechslungsreiche Tätigkeit.
- Sie erhalten eine Bezahlung nach Betriebsvereinbarung mit dynamischer Anpassung, verbindlicher Jahressonderzahlung und Kinderzulage.
- Bei uns gibt es 30 Tage Jahresurlaub und Urlaubsgeld. Zudem erhalten Sie eine betriebliche Altersvorsorge und wir bieten ein betriebliches Gesundheitsmanagement an.
- Wenn Sie Spaß am lebenslangen Lernen haben, sind Sie bei uns richtig! Denn wir beteiligen uns an den Kosten für Fort- und Weiterbildungen.

Ihr Profil:

- Die kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Personal haben Sie mit Bravour absolviert und konnten bereits seit mehreren Jahren praktische Berufserfahrung sammeln – insbesondere in der Gehaltsabrechnung.
- Neben fundierten Kenntnissen im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs-, Arbeitsrecht sind Sie zudem ein Ass in gängiger EDV-Software (Excel, Word).
- Sie besitzen eine ausgeprägte Sozialkompetenz – heißt Sie sind ein Teamplayer und ein Kommunikationsprofi.
- Ihre Deutschkenntnisse sind exzellent – in Schrift und Wort.

Arbeitspensum

Vollzeit mit
39 h/Woche

Anstellung

ab sofort

Dauer der

Anstellung
unbefristet

Arbeitsort

Markelstr. 24a
12163 Berlin

Kontakt

Andreas Spuhl



030 700 96 23 0



bewerbung@aktion-weitblick.de

Jetzt
bewerben
unter der
Kennziffer
aw1025