Die Diakonissenanstalt zu Flensburg sucht eine(n)

PERSONALREFERENT (w/m) ABRECHNUNG

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit

Die Personalabteilung der **DIAKO** ist für die Lohn- und Gehaltsabrechnung, das Zeitmanagement sowie für weitere Personalmanagementaufgaben der verschiedenen Haupt- und Tochterunternehmen zuständig. Die **DIAKO** ist der führende Anbieter von Gesundheitsdienstleistungen im nördlichen Schleswig-Holstein. Unser Personalabteilungsteam betreut rund 3.400 Mitarbeitende. Wir verwenden das Gehaltsabrechnungs- und Personalmanagementsystem von P&I LOGA sowie für das Zeitmanagement die Software SP-Expert. Neben unserer Zentrale in Flensburg wird Ihre Einsatzbereitschaft auch in den verschiedenen Tochterunternehmen vorausgesetzt.

Wir bieten Ihnen:
Ein verantwortungsvolles Aufgabenspektrum bei einer langfristigen Beschäftigungsperspektive in einem aufgeschlossenen Team. Die Vergütung erfolgt nach den Kriterien der AVR der Diakonie Deutschland mit Sozialleistungen. Darüber hinaus bieten wir Ihnen eine betriebliche Altersversorgung über die Evangelische Zusatzversorgungskasse (EZVK) an.

Was Sie als Personalreferent (w/m) in der Abrechnung erwartet:
Durchführung von schwierigen verantwortlich wahrzunehmenden Aufgaben zur Sicherstellung der vollumfänglichen Entgeltabrechnung, Personalsachbearbeitung und weiteren Aufgaben im Bereich der operativen Personalarbeit. In einem festen Abrechnungskreis sind Sie für Team und Kunden Ansprechpartner in allen personalrelevanten Angelegenheiten.

Was Sie mitbringen sollten:

- Für die Tätigkeiten sind Kenntnisse sowie Fachwissen und entsprechende Fähigkeiten durch ein betriebswirtschaftliches Studium oder kaufm. Grundausbildung zzgl. Weiterbildung zur Personalfachkauffrau mit beruflicher Erfahrung von mehr als 5 Jahren oder vergleichbare erworbene Kenntnisse mit beruflicher Erfahrung von mindestens 5 Jahren im Bereich der Entgeltabrechnung erforderlich
- Hohe Dienstleistungsorientierung, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und absolute Diskretion sind für Sie selbstverständlich
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs-, Lohnsteuer-, Tarif- sowie Reisekostenrecht
- Eine selbständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise sowie ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und Teamgeist zeichnen Sie aus
- Sicheres Auftreten, adäquate Umgangsformen und Kommunikationsstärke runden Ihr Profil ab

Eine positive Einstellung zur Diakonie und Kirche wird vorausgesetzt.

Weitere Auskünfte erteilt gern:
Personalleitung Herr Volkmar Stibi oder Stellvertreter Herr Sebastian Peter
Tel. 0461 812-1081, Email: personal@diako.de

https://www.diako.de/wir-als-arbeitgeber/

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Richten Sie diese bitte mit den üblichen Unterlagen, gern auch online als PDF per eMail, an:
Ev.- Luth. Diakonissenanstalt Flensburg
Personalabteilung, Knuthstr. 1, 24939 Flensburg,
Tel. 0461 812 -1081, Email: personal@diako.de
Kennziffer der Stellenausschreibung: 079-17

Zertifikat seit 2016
audit berufundfamilie

DIAKO