

Die REHA-Betriebe Erftland gGmbH ist eine anerkannte Werkstatt für Menschen mit geistiger Behinderung im Rhein-Erft-Kreis mit über 900 Arbeitsplätzen. Wir sind in verschiedenen Produktions- und Leistungsbereichen tätig und ermöglichen unseren Werkstattmitarbeiter/innen so die Teilhabe am Arbeitsleben.

Für unsere **Verwaltung in Bergheim** suchen wir in **Vollzeit oder in vollzeitnaher Teilzeitarbeit** eine

Personalsachbearbeitung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- selbständige Vorbereitung und Durchführung der Entgeltabrechnung für einen definierten Mitarbeiterkreis unter Berücksichtigung der geltenden steuer- und sozialversicherungsrechtlichen sowie tariflichen Bestimmungen
- kompetente Betreuung und Beratung von Führungskräften und Mitarbeitern*innen allen personalrelevanten Angelegenheiten
- Durchführung des Bewerbermanagements und Onboarding-Aktivitäten
- Führung und Pflege der Personalakten und Stammdaten sowie die Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen, Bescheinigungen und Arbeitszeugnissen
- Mitwirkung bei der Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)
- Erstellung und Auswertung von Personalstatistiken, insbesondere des monatlichen Personalcontrollings
- Kommunikation und Korrespondenz mit Krankenkassen, Sozialversicherungsträgern, Behörden sowie der Zusatzversorgungskasse und Mitwirkung bei Prüfungen
- enge Zusammenarbeit mit der Finanzbuchhaltung sowie Unterstützung bei Jahresabschlussarbeiten
- Beratung und Unterstützung der Mitarbeiter*innen bei ihrer beruflichen Entwicklung sowie Planung und Organisation interner und externer Fortbildungsmaßnahmen
- Mitwirkung bei der Umsetzung von Projekten

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung im Bereich Personalwesen / Lohnbuchhaltung oder vergleichbare Qualifikation, idealerweise mit Weiterbildung zur/m Personalkauffrau/-mann
- mehrjährige Erfahrung in der Personalsachbearbeitung sowie erste Erfahrungen in der Entgeltabrechnung sowie im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht erforderlich
- sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office-Anwendungen sowie gute arbeitsrechtliche Kenntnisse erforderlich
- Umgang mit der Software P&I LOGA sowie gute Kenntnisse im Tarifrecht des TVöDs (VKA und SuE) wünschenswert
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- konzeptionelles Denken und strukturierte Arbeitsweise sowie ausgeprägtes Organisationsvermögen
- selbständiges Arbeiten, Flexibilität und Belastbarkeit

Wir bieten:

- eine interessante Position mit hoher Eigenverantwortung und vielen Gestaltungsmöglichkeiten
- eine wertschätzende und kollegiale Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien
- Eingruppierung nach TVöD VKA (regelmäßige Tariferhöhungen und Stufensteigerungen)
- Jahressonderzahlung
- arbeitgeberfinanzierte Alterszusatzversorgung (RZVK)
- Urlaubsanspruch gemäß TVöD, zusätzlich arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des möglichen Eintrittsdatums und mit Angabe der Stellenbezeichnung Pers-1 an die Personalabteilung der

REHA-Betriebe Erftland gGmbH
Heisenbergstr. 9-11, 50126 Bergheim
oder per E-Mail an: bewerbung@reha-betriebe.de