



nbw – Werkstatt für Menschen mit Behinderung

Die Nordberliner Werkgemeinschaft gGmbH (nbw) ist ein vielseitiger Dienstleister aus Berlin. Im Rahmen der beruflichen Rehabilitation bieten wir zahlreiche individuelle Möglichkeiten zur Teilhabe am Arbeitsleben bzw. der sozialen Eingliederung. Bei uns finden Menschen mit Behinderung Plätze im Berufsbildungsbereich (BBB), abwechslungsreiche Arbeitsplätze in- und außerhalb der Werkstatt und Plätze im Beschäftigungs- und Förderbereich (BFB).

Unser Dienstleistungsangebot ist hauptsächlich auf Auftraggeber aus Industrie, Handwerk, Handel und Verwaltung ausgerichtet, aber auch für Privatkunden stehen wir gerne zur Verfügung. Unsere Mitarbeiter beweisen täglich, dass sie flexibel sind und wirtschaftliche Leistungen in hoher Qualität und Quantität erbringen können.

Die Nordberliner Werkgemeinschaft gGmbH ist eine Tochtergesellschaft der Lebenshilfe gGmbH.



Für unsere zentrale Verwaltung am Standort Triftstraße 38, 13127 Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine fachlich und menschlich überzeugende Persönlichkeit als

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

in Vollzeit, unbefristet, aktuell 39 Stunden/Woche (auf Wunsch Teilzeit möglich)

ab 01.04.2024

Bereichernd: Ihre Perspektiven

- Attraktive Vergütung nach Haustarifvertrag in Anlehnung an den TV-L Berlin (E9b), inklusive Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub zzgl. 24. und 31.12. als tarifliche Feiertage, Arbeitszeitkonto
- Einarbeitung durch erfahrene Kollegen/-innen und bei Bedarf ergänzende Fortbildungen
- Familienfreundliche, flexible Arbeitszeiten
- ausgeprägte und wertschätzende Teamkultur, in der Sie Ihre Ideen und Kompetenzen einbringen können
- eigenverantwortliche, anspruchsvolle und vielfältige Tätigkeiten
- moderner Arbeitsplatz mit sehr guter Verkehrsanbindung

Verantwortungsvoll: Ihre Aufgaben

Sie sind an der Gestaltung inhaltlicher und organisatorischer Prozesse Ihres Bereichs aktiv beteiligt und stellen gemeinsam mit dem Team eine qualitätsbewusste Dienstleitung sicher:

- Betreuung der Mitarbeiter/-innen von der Einstellung bis zum Austritt unter Berücksichtigung der gesetzlichen und betrieblichen Regelungen
- Entgeltabrechnung einschließlich Erfassung aller abrechnungsrelevanten Daten im Gehaltsabrechnungsprogramm
- Erstellung von Arbeits-, Änderungs- und Auflösungsverträgen auf Anweisung und in Abstimmung mit den Verantwortlichen unter Einbezug des Betriebsrates
- Führung von Personalakten
- Korrespondenz mit Sozialversicherungsträgern, Krankenkassen und Behörden

- Bescheinigungs- und Meldewesen
- Ansprechpartner/-in für die Mitarbeiter/-innen und Führungskräfte in lohnsteuer-, sozialversicherungs- und personalrelevanten Angelegenheiten
- Mitwirkung bei Projekten zur Digitalisierung und Weiterentwicklung von Personalprozessen

Persönlich: Ihr Profil

- erfolgreich, abgeschlossene, steuerfachliche oder kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise Personalkaufmann (m/w/d)
- mindestens 2-jährige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung inklusive eigenständiger Gehaltsabrechnung
- anwendungsbereite Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Grundwissen im Arbeits- und Betriebsverfassungsgesetz sowie im Tarifrecht
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, Anwendungskennntnisse mit einem EDV-gestützten Abrechnungsprogramm (z.B. DATEV) erforderlich
- gute Kommunikationsfähigkeit, Kollegialität und wertschätzender Umgang mit den Menschen

Sie haben noch Fragen?

Die Leiterin des kaufmännischen Geschäftsbereiches, Anette Schreiber-Andreas, ist gern telefonisch für Sie da: 030 4472500 22

Wir freuen uns auf Sie!

Sie möchten sich in einem vielfältigen Tätigkeitsbereich einbringen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung. Nutzen Sie einfach unser Kontaktformular oder schreiben Sie uns eine E-Mail: bewerbung@nbw.de

nbw Nordberliner Werkgemeinschaft gGmbH

Triftstraße 36

13127 Berlin

Telefon: +49 (0)30 – 474794 – 0

Web: www.nbw.de