



Das Jugendhilfswerk Freiburg e.V. setzt sich seit mehr als 75 Jahren als unabhängiger und gemeinnütziger Träger engagiert für positive Lebensbedingungen von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen sowie ihren Familien in Freiburg und der Region ein.

Zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n:

Mitarbeiter/in (m/w/d/x) für die Gehaltsabrechnung / Personalsachbearbeitung Teilzeit/Vollzeit

Ihre Aufgaben bei uns:

- Gehaltsabrechnung: Eigenverantwortliche Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung mit DATEV LODAS.
- Beratung & Support: Kompetente/r Ansprechpartner/in für unsere Mitarbeitenden in allen lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen.
- Administration: Zuverlässige Abwicklung des gesamten Melde- und Bescheinigungswesens.
- Vertragswesen: Erstellung, Anpassung und Bearbeitung von Arbeitsverträgen und relevanten Personaldokumenten.

Das bringen Sie mit:

- Berufserfahrung: Mehrjährige fundierte Erfahrung in der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung.
- Software-Kenntnisse: Einen sicheren und routinierten Umgang mit dem Abrechnungsprogramm DATEV LODAS.
- Arbeitsweise: Eine strukturierte, präzise und selbstständige Arbeitsweise sowie Teamgeist und Serviceorientierung.

Das bieten wir Ihnen:

- Zusatzleistungen: Betriebliche Altersvorsorge (ZVK), PlusCard (private Krankenzusatzversicherung), Mobilität: Gefördertes Jobticket für den ÖPNV, JobRad-Leasing
- Sicherheit: Eine unbefristete Festanstellung
- Teamgeist: Einbindung in ein kompetentes und aufgeschlossenes Verwaltungsteam.
- Faire Vergütung: Eine leistungsgerechte Bezahlung, die Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung entspricht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung). Bitte senden Sie diese ausschließlich per E-Mail an:

 renkert@jugendhilfswerk.de

Jugendhilfswerk Freiburg e.V.

z.Hd. Frau Dorit Renkert

Basler Str. 61 / 79100 Freiburg