

Stiftung Marienschule Fulda

Gymnasium für Mädchen – staatlich anerkannt – Realschule für Mädchen
Berufsfachschule für Sozialassistenten – Fachschule für Sozialpädagogik – staatlich anerkannt –
Kindertagesstätte



Für unsere Verwaltung suchen wir: Angestellte bzw. Angestellter im Personalwesen (m/w/d) in Teilzeit

Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder verwaltungstechnischen Bereich
- Berufserfahrung in den Bereichen Personalverwaltung (wünschenswert auch Rechnungswesen)
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Office-Programmen
- Identifikation mit den Zielen der katholischen Kirche

Ihre Aufgaben:

- Gesamte Vertrags- und Dokumentenmanagement im Bereich Personal
- Betreuung und Beratung von personalrelevanten, lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen
- Vorbereitung der Entgeltabrechnung und Kommunikation mit externen Dienstleistern
- Erfassung und Pflege von Personalstamm- und Bewegungsdaten
- Korrespondenz mit Behörden, Banken, Versicherungen, Firmen etc.
- Erstellen von Auswertungen und Statistiken
- Kommunikation mit Mitarbeitern

Ihre Benefits:

- krisenfester Arbeitsplatz
- unbefristeter Arbeitsvertrag
- Vergütung nach den Richtlinien der Bistums-KODA Fulda
- betriebliche Altersvorsorge bei der KZVK
- abwechslungsreiche Tätigkeit
- Gleitzeit
- ergonomischer Arbeitsplatz
- Jobrad und Jobticket
- Mitarbeitererevents

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns sehr über Ihre Bewerbung bis zum
08.10.2023 an: geschaeftsfuehrung@marienschule-fulda.de**