



„Jedes Kind ist ein Geschöpf Gottes – einmalig, unverwechselbar, nicht wiederholbar, etwas Besonderes.“

**Wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine/einen
Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Teilzeit Dienstort Schwerin.**

Wir über uns:

Die Schulstiftung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland mit Sitz in Schwerin ist Träger von Schulen und Horten an 20 Standorten in den Bundesländern MV (18) und SH (2). Wir beschäftigen knapp 500 Mitarbeiter*innen und sehen unsere Verantwortung in der Bildung, Erziehung und Entwicklung unserer Kinder nach reformpädagogischer Methodik und Didaktik und auf Basis einer christlichen Werteorientierung und tragen somit zum Bildungspluralismus maßgeblich bei.

Ihre Verantwortung:

- Koordination Bewerbungsmanagement
- Personalsachbearbeitung
- Bearbeitung von Verfahren im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements
- Vorbereitung und Mitwirkung an der termingerechten Durchführung der Gehaltsabrechnung
- Erfassen von Ein- und Austrittsmaßnahmen sowie Vertragsänderungen
- Pflege sonstiger Personalstammdatenänderungen und Personalakten
- Korrespondenz mit Ansprechpartner im Zuständigkeitsbereich, Krankenkassen, Finanzämtern etc.
- Erfüllen der gesetzlichen Auskunfts-, Bescheinigungs- und Meldepflichten gegenüber Behörden und sonstigen Verwaltungen
- Erstellen von Statistiken
- Bearbeitung und Beantwortung allgemeiner Anfragen
- Mitwirkung bei der Durchführung und Dokumentation im Rahmen des internen Kontrollsystems
- Mitarbeit bei der Erarbeitung und Fortschreibung der Personalkostenplanung
- Mitarbeiter bei der Beantragung von Fördermitteln

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation ggf. mit Weiterbildung zum/r Lohn- und Gehaltsabrechner/in
- Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung und Gehaltsabrechnung
- Kenntnissnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Sicherheit im Umgang mit MS Office Anwendungen
- Erfahrungen/Kenntnisse im Umgang mit Datev
- Hohes Maß an Verschwiegenheit, Zuverlässigkeit, Gewissenhaftigkeit und Sorgfalt
- Teamfähigkeit, Begeisterung, Motivation und Einsatzbereitschaft
- Empathie im Umgang mit den unterschiedlichen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern

Wir bieten:

- eine interessante, vielseitige, anspruchsvolle und unbefristete Tätigkeit
- eine tarifgemäße Vergütung sowie Berücksichtigung bisheriger Berufserfahrungen nach TV KB (Tarifvertrag für kirchlich Beschäftigte in der Nordkirche)
- einen Arbeitsort in Schwerin (mit Möglichkeit auf Home-Office)
- Gleitende Arbeitszeit
- 30 Tage Urlaub
- kostenlose Parkplätze
- Jahressonderzahlungen
- eine arbeitgebermitfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- reduzierte Schulbeiträge für eigene Kinder

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail mit Angabe Ihres frühesten Eintrittsdatums bis zum 30.11.2023 an die Teamleiterin Personal und Recht Frau Maren Kirschner: maren.kirschner@esdn.de

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität und Behinderung.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Bewerberinnen und Bewerber mit anerkannter Schwerbehinderung oder Gleichstellung gem. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Dazu ist es sinnvoll, schon in der Bewerbung ausdrücklich auf die Schwerbehinderung oder Gleichstellung aufmerksam zu machen und den Nachweis zu erbringen. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Lagerungsfristen vernichtet. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis.

Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer betreffenden personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein.

Wir freuen uns auf Sie!