



## Personalsachbearbeiter m/w/d

### Stellenbeschreibung

Zur Verstärkung unserer zentralen Personalverwaltung in Cham suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Personalsachbearbeiter (d/m/w) in Voll-/Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der administrativen Personalprozesse vom Eintritt bis zum Austritt
- Eigenständige Vorbereitung, Kontrolle und Nachbereitung der monatlichen Gehaltsabrechnung in Zusammenarbeit mit unserer Abrechnungsstelle
- Bearbeitung des Fehlzeiten- und Bewerbermanagements
- Kommunikation mit Krankenkassen, Ämtern, Sozialversicherungsträgern etc.
- Beratung und Betreuung der Mitarbeiter/-innen in lohnsteuer-, sozialversicherungs- und abrechnungsrelevanten Fragen

Ihr Profil:

- Eine erfolgreich abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung im genannten Aufgabenbereich
- Gute MS-Office Kenntnisse und idealerweise Sage HR Personalmanagement
- Selbständige und teamorientierte Arbeitsweise, Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- Eine äußerst verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen und engagierten Team
- Leistungsgerechte Vergütung und soziale Leistungen gemäß den bayernweiten Tarifverträgen des BRK
- Jahressonderzahlungen und betriebliche Zusatzaltersversorgung



**Bayerisches  
Rotes  
Kreuz**

Kreisverband  
Cham

## Kontakt

Arbeitgeber: BRK Kreisverband Cham

Ort:

Ansprechpartner: Sandra Nachreiner

E-Mail: [infopers@kvcham.brk.de](mailto:infopers@kvcham.brk.de)

Veröffentlicht am: 14.03.2019