

Stellenausschreibung

Linz, im Juni 2021



EXIT-sozial sucht

eine/n SachbearbeiterIn für das Personalwesen

vorerst 19 Wochenstunden, Arbeitsbeginn nach Vereinbarung.

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung und erfolgreich absolvierte Personalverrechnerprüfung
- Berufserfahrung im Personalbereich
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Sozial- und Steuerrecht
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office, BMD 5.5. und NTCS von Vorteil
- Verantwortungsbewusste und engagierte Persönlichkeit mit Organisationstalent
- Strukturierte, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Interesse in einem Verein für soziale Dienstleistungen mitzuwirken

Ihre Aufgaben

- Erstellung von Personaldokumenten
- Erstellen von Zwischen- und Arbeitszeugnissen
- Verwalten der Personalstammdaten
- Zeiterfassung/Abwesenheitsverwaltung
- Lohn- und Gehaltsverrechnung
- AnsprechpartnerIn für MitarbeiterInnen in abrechnungsrelevanten Fragen
- Kontakt zu Ämtern, Behörden, Krankenkassen

Wir bieten

- einen abwechslungsreichen und interessanten Arbeitsbereich
- Mitarbeit in einem erfahrenen Team
- Gutes Team- und Arbeitsklima
- Gute öffentliche Erreichbarkeit

Gehalt

SWÖ KV, VerwGr 7, Mindestgehalt brutto bei Vollzeit 2.443,30 € zzgl. Vordienstzeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an personalwesen@exitsozial.at

Frau Doris Breitenberger / EXIT-sozial
Wildbergstr. 10a, 4040 Linz
0723/719 200-406

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung klären Sie sich mit der Bearbeitung und Speicherung Ihrer Daten für die Dauer des Bewerbungsprozesses einverstanden. Ihre Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.