

Wir setzen Visionen um!

Wir sind ein innovativer Träger von 20 Kindertagesstätten, 4 Schulkooperationen (GBS/GTS) und haben die Flachland Zukunftsschulen gGmbH gegründet. Zudem betreiben wir eigene Produktionsküchen.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Geschäftsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen
Mitarbeiter für das Personalwesen (m/w/d)
mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 30 Stunden.

Ihre Aufgaben

- Personaladministration eines definierten Mitarbeiterkreises
- Durchführung von Einstellungsgesprächen
- Vorbereitung und Kontrolle der monatlichen Entgeltabrechnungen in Zusammenarbeit mit unserem externen Steuerberater
- Ansprechpartner für die Mitarbeiter/innen in allen personalrelevanten Angelegenheiten
- Zusammenarbeit mit Krankenkassen und Behörden

Sie

- verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung zur/m Personalfachkauffrau/ -mann, oder eine vergleichbare Qualifikation
- haben Berufserfahrung im Personalwesen
- sind zahlenaffin und sicher im Umgang mit MS-Office, insbesondere Excel
- besitzen Grundkenntnisse im Arbeits-, Tarif-, Sozialversicherungsrecht
- zeichnen sich durch Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit und Genauigkeit aus
- verfügen über gute Englischkenntnisse

Wir

- pflegen flache Hierarchien und ermöglichen eine vielfältige Mitgestaltung
- bieten einen interessanten und breitgefächerten Aufgabenbereich innerhalb einer angenehmen und konstruktiven Arbeitsatmosphäre
- legen Wert auf eine umfassende Einarbeitung und Weiterbildung
- bieten neben dem Vertrauensarbeitszeitmodell umfangreiche Zusatzleistungen (HVV ProfiTicket, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen etc.)
- bieten perspektivisch eine Erhöhung des Stundenumfangs an

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an bewerbung@kinderwelt-hamburg.de

Kinderwelt Hamburg e.V.
Carolin Wiechert
Flachland 29
22083 Hamburg