



Wir brauchen Unterstützung und suchen zum nächstmöglichen Eintrittstermin eine

Tätigkeitsfeld:	Personalsachbearbeitung (m/w/d)
Anstellungsverhältnis:	befristetet zur Vertretung einer Elternzeit für 3 Jahre
Arbeitszeit:	Teilzeit / 19,5 Stunden in der Woche
Eingruppierung:	Vergütung nach TVöD entsprechend der Qualifikation
Einsatzort:	Langenfeld

Sie bringen mit...

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Vielseitige Erfahrungen in der Personalsachbearbeitung sowie Kenntnisse im Steuer- und Sozialversicherungsrecht.
- Eine strukturierte, zielorientierte und sorgfältige Arbeitsweise.
- Organisationsgeschick und wirtschaftliches Denken.
- Ein hohes Maß an Kunden- und Serviceorientierung sowie diskreten Umgang mit Informationen und personenbezogenen Daten.
- EDV-Kenntnisse in Microsoft Office – Word, Excel, Outlook werden ebenso vorausgesetzt wie die Bereitschaft sich in WFB spezifische EDV-Programme einzuarbeiten.
- Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit.
- Einfühlungsvermögen und Verständnis für die Situation von Menschen mit Behinderungen.
- Umsetzung des Gewaltschutzkonzeptes der WFB Werkstätten des Kreises Mettmann GmbH in der täglichen Arbeit.
- Einhaltung von Regelungen zu Nähe und Distanz.
- Eine Einsatzbereitschaft in allen unseren Zweigstellen im Kreisgebiet Mettmann; entsprechende eigene Mobilität wird vorausgesetzt.

**Zu Ihren Aufgaben
gehört ...**

- Die administrative Abwicklung beginnend im Bewerbermanagement, über die Einstellung bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses unserer Beschäftigten.
- Pflege der Personalakten sowie der Personalstamm- und Bewegungsdaten.
- Durchführung und Kontrolle der Tätigkeiten die mit der monatlichen Entgeltabrechnung in Zusammenhang stehen, inkl. vor- und nachbereitender Tätigkeiten.
- Fristgerechte Anweisung der Beiträge und Entgelte.
- Allgemeine Administration und Schriftverkehr.
- Erstellen von Statistiken und Bescheinigungen.
- Erfassung und Aktualisierung von Daten im DV-gestützten Verwaltungsprogramm.
- Zuarbeiten für den Jahresabschluss.

Das erwartet Sie ...

- Interessante und verantwortungsvolle Aufgaben mit Gestaltungsmöglichkeiten.
- Gründliche Einarbeitung und gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Ein angenehmes, freundliches Betriebsklima.
- Vergütung und Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.
- Familienfreundliche Arbeitszeiten durch gleitende Arbeitszeit.
- Eine Jahressonderzuwendung und eine jährliche leistungsorientierte Bezahlung.
- Eine arbeitgeberfinanzierte Betriebsrente.
- 30 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche.
- Einen Zuschuss zur vermögenswirksamen Leistung.
- Kooperation mit der Schlüsselregion e.V. und eine Kostenbeteiligung bei der Teilnahme an Gesundheitskursen.

Die Identifikation mit den Zielen der WFB sowie überdurchschnittliches Engagement und die Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen werden vorausgesetzt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte schnellstmöglich an die

**WFB Werkstätten des Kreises Mettmann GmbH, Personalabteilung,
Kronprinzstraße 39, 40764 Langenfeld, Mail: personalabteilung@wfbme.de**

Bitte verzichten Sie zugunsten unserer Umwelt darauf, einzelne Blätter mit Plastikfolien zu schützen.