



**Lebenshilfe**  
Hochsauerlandkreis



Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für den  
Fachbereich Verwaltung einen  
**Personalsachbearbeiter (w/m/d) -  
Schwerpunkt Entgeltabrechnung**  
-in Vollzeit-

**Ihre Aufgaben:**

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der monatlichen Entgeltabrechnung in Zusammenarbeit mit externem Steuerbüro unter Berücksichtigung interner, sowie gesetzlicher Vorgaben (für ca. 160 Mitarbeiter/innen)
- Enge interne & externe Zusammenarbeit mit Mitarbeitern (w/m/d), Behörden, Steuerbüro, Vorstandsvorsitzenden des Vereins bei abrechnungsrelevanten Themen
- Unterstützung der Personalleitung bei der Optimierung von Prozessen rund um alle Themen der Entgeltabrechnung, des Zeitmanagements und der Personalbuchhaltung
- Allgemeine Personalverwaltung und Pflege der (digitalen) Personalakten, sowie das Erstellen von Meldungen, Statistiken und Bescheinigungen
- Pflege der Zeitwirtschaft
- Mitwirkung an der konzeptionellen Weiterentwicklung des Fachbereichs

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich mit einer Weiterbildung im Personalwesen oder eine abgeschlossene Ausbildung zum Steuerfachangestellten
- Einschlägige Berufserfahrung in der Entgeltabrechnung, sowie erweiterte Fachkenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Hoher Qualitätsanspruch an die eigene Arbeit, Bereitschaft sich in neue Sachverhalte einzuarbeiten und sich kontinuierlich weiterzuentwickeln
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, geprägt durch einen wertschätzenden und lernfördernden Umgang mit Mitarbeitern, Kollegen und Vorgesetzten (w/m/d)

- Resilienz und die Fähigkeit, auch in herausfordernden Situationen einen Überblick zu be- und Fristen einzuhalten
- Hohes Engagement, dienstleistungsorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise, sowie ein hohes Maß an Sorgfalt und an Diskretion zeichnen Sie aus
- Sehr gute Kenntnisse in der Anwendung von IT-Systemen (z. B. Entgeltabrechnung, Zeiterfassung), sowie ein routinierter Umgang mit den MS-Office-Produkten

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Ein vielfältiges, interessantes und anspruchsvolles Aufgabengebiet mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Flexibles Arbeiten (hinsichtlich Ort und Zeit)
- Vergütung nach eigenem „Haustarif“ ( Entgeltrahmenplan, angelehnt an den TVöD)
- Kollegiale Zusammenarbeit in einem multiprofessionellen Team
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer aussagekräftigen digitalen Bewerbungsunterlagen mit Lichtbild an [bewerbung@lebenshilfe-hsk.de](mailto:bewerbung@lebenshilfe-hsk.de) oder postalisch an Lebenshilfe e.V. HSK, Frau Emde (Personalleitung), Gartenstraße 47, 59929 Brilon.