

Die Berufsbildungswerk Bremen GmbH ist ein gemeinnütziges Unternehmen zur beruflichen Erstausbildung gehandicapter Jugendlicher und junger Erwachsener.

Wir expandieren weiter und suchen Ihre Unterstützung!

Für unsere Personalstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

in Teilzeit. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 5,00 Stunden. Der Einsatz im gesamten Unternehmen ist möglich.

Aufgabengebiet:

- Betreuung, Beratung und Unterstützung der Mitarbeiter (m/w/d) in Personalangelegenheiten das Aufgabenfeld betreffend, fachkundige Bearbeitung der Zeitwirtschaft, fachkundige Bearbeitung von Anträgen (z.B. Dienstreise-, Fortbildungsanträge), Aufbereitung von Personaldaten und Statistiken, administrative Aufgaben i.V.m. der Personalbeschaffung und sonstige allgemeine Administration i.V.m. mit Aufgaben der Personalverwaltung

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Weiterbildung zum Personalsachbearbeiter
- Gründliche und vielseitige Kenntnisse in den Rechtsgebieten Arbeits- und Tarifrecht sowie Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht, insbesondere i.B. das Aufgabenfeld betreffend
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen (i.B. Word, Excel, Access, Outlook) sowie des Zeitwirtschaftsprogramms EUVIS

Wir erwarten:

- Ein hohes Maß an Integrität
- Langjährige Erfahrungen in der Personalsachbearbeitung, Datenverarbeitung, Zeitwirtschaft
- Gute Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit sowie Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Serviceorientierung und eine rasche Auffassungsgabe

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einer wertschätzenden, offenen Arbeitsatmosphäre
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eine gezielte Einarbeitung
- Vergütung nach dem TV-L EG 8
- Möglichkeiten zur Kompetenzentwicklung durch Fort- und Weiterbildung
- Einen übertariflichen Urlaubsanspruch von 35 Arbeitstagen im Kalenderjahr
- Eine arbeitgeberunterstützte betriebliche Altersversorgung in der VBL
- Teilnahme am Job-Ticket im Bereich des VBN sowie die Nutzung unserer Sportanlagen und unserer Mensa
- Eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung (Lebenslauf, Zeugnisse)

richten Sie bitte bis zum **22.05.2019** per Email an personalstelle@bbw-bremen.de

Schwerbehinderte haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang. Sofern Ihnen eine Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.