



Der Rückenwind e. V. Bernburg sucht für die **Verwaltung in Bernburg** ab **sofort** eine(n)

## **Mitarbeiter(in) für Personalangelegenheiten und Sekretariat**

mit abgeschlossener kaufmännischer Berufsausbildung  
in Teilzeit für 30h/ Woche

### **Unsere Anforderungen:**

- Abschluss als Bürokauffrau/Bürokaufmann oder vergleichbar
- Erfahrungen im Bereich Personalverwaltung und vorbereitende Lohnrechnung
- Sicherer Umgang mit gängiger EDV-Software für Büroarbeit (Microsoft Word, Excel, Outlook)
- Kenntnisse im Arbeitsrecht
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise, Organisationsvermögen
- Identifikation mit dem Leitbild des „Rückenwind e.V. Bernburg“

### **Ihre Aufgaben:**

- Personalverwaltung, Pflege/Erstellung/Ablage von Personalunterlagen und Personalakten (z.B. Verträge und Vereinbarungen für alle Mitarbeiter\*innen sowie Arbeitszeugnisse, Arbeitgeberbescheinigungen, Unterlagen zu Arbeitsmedizin, Führungszeugnisse)
- Vorbereitung der monatlichen Lohnmeldungen für ext. Lohnbüro, Veränderungsmitteilungen für alle Mitarbeiter\*innen
- Erstellung, Pflege, Aktualisierung der Unterlagen/Berechnungen zu jährlichen Sonderzahlungen
- Telefonische(r) Ansprechpartner\*in für Anfragen von Externen
- Führen des Posteingangs, interne Verteilung der Post in der Geschäftsstelle
- Erstellung und Ablage von Spendenbescheinigungen
- Pflege und Bearbeitung interner Unterlagen
- Organisation und Vorbereitung von Veranstaltungen rund ums Vereinsleben
- Beantragung, Verwaltung, Abrechnung von Personalkostenzuschüssen, Eingliederungszuschüssen
- Beantragung, Abrechnung von Fördermitteln und Zuschüssen für AGH-MAE

### **Wir bieten:**

- ein interessantes Arbeitsumfeld mit qualifizierten und engagierten Kolleginnen und Kollegen
- ein abwechslungsreiches und herausforderndes Arbeitsfeld mit viel Gestaltungsspielraum
- Freiraum für individuelle Fähigkeiten und Kompetenzen
- Gehalt orientiert an den Tarifverträgen des Öffentlichen Dienstes VKA
- Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Möglichkeit zu Fort- und Weiterbildungen

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

**Rückenwind e.V. Bernburg**  
z.Hd. Frau Anklam  
Nienburger Straße 24  
06406 Bernburg

oder per E-Mail an:  
**k.anklam@rueckenwind-ev.de**

Weitere Informationen über unseren Verein erfahren Sie auf unserer Homepage [www.rueckenwind-ev.de](http://www.rueckenwind-ev.de).

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Anklam gerne telefonisch unter 03471/34 656 40 zur Verfügung.

*Der Rückenwind e.V. mit Sitz in Bernburg/Saale ist ein gemeinnütziger anerkannter freier Träger der Jugendhilfe. Er betreibt u.a. Kindertageseinrichtungen, Frauenschutzhäuser, Kinder- und Jugendzentren sowie Projekte der Jugend- und Straffälligenhilfe. Der gemeinnützige Verein beschäftigt 130 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Er ist seit 30 Jahren ein fester Bestandteil der Jugendhilfelandchaft im Salzlandkreis.*