

Das Katholische Verwaltungszentrum Tuttlingen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine qualifizierte Person (m/w/d) für die

**Sachbearbeitung Personalwesen
Beschäftigungsumfang 50 % - 100 %**

Das Katholische Verwaltungszentrum ist zuständig für die Verwaltungsgeschäfte von insgesamt 32 Kirchengemeinden im Dekanat Tuttlingen-Spaichingen. Im Verwaltungszentrum erfolgt die Personalverwaltung für alle Kirchengemeinden einschließlich der 27 Kindergärten und der Katholischen Sozialstation Tuttlingen sowie die Buchhaltung für die Kirchengemeinden und Einrichtungen.

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Bearbeitung, Umsetzung und Verfolgung sämtlicher administrativer Personalmaßnahmen, beispielsweise Vertragserstellung, Erstellung von Änderungsvereinbarungen, Bescheinigungen und Zeugnissen
- Selbstständige Terminverfolgung und Überwachung der laufenden Fristen und Vorgänge, beispielsweise Mutterschutz, Elternzeit, Jubiläen
- Eigenständige Pflege der Personalstammdaten
- Begleitung des beruflichen Lebens der Mitarbeitenden
- Selbstständige und eigenverantwortliche Zusammenarbeit mit der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle
- Sonstige administrative Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung möglichst mit Schwerpunkt Personalwesen
- Einschlägige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung erwünscht
- Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht von Vorteil
- Strukturierte, gewissenhafte, dienstleistungsorientierte und eigenständige Arbeitsweise
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Flexibilität, Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft
- Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche

Wir bieten Ihnen

- Ein engagiertes Team
- Ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten für Ihre persönliche und berufliche Entwicklung
- Zusatzleistungen wie betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, Kinderzulage
- Vergütung nach der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (vergleichbar TV-L) in Entgeltgruppe 8 mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Ihre aussagefähige Bewerbung schicken oder mailen Sie bitte an das Katholische Verwaltungszentrum, Königstraße 56, 78532 Tuttlingen, E-Mail info@tut.drs.de

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Tanja Hofer unter 07461/9354 12 gerne zur Verfügung.