

STELLENAUSCHREIBUNG

Personalsachbearbeitung (m/d/w)

Die Arbeiterwohlfahrt (AWO) ist ein anerkannter Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege. Ihrem Selbstverständnis nach vereint die AWO freiwilliges bürgerschaftliches Engagement und professionelle soziale Dienstleistungen. Die daraus entstandene AWO Göttingen gGmbH ist einer der großen Sozialdienstleister in Göttingen und hat über 20 Standorte in Göttingen, Duderstadt, Hann. Münden und Northeim.

Wir suchen

eine*n Personalsachbearbeiter*in

zum nächstmöglichen Zeitpunkt
unbefristet / in Teilzeit (bis 30 Std./Woche)

Ihre Aufgaben:

- Personaladministration: Stammdatenverwaltung sowie Vertrags- und Dokumentenwesen
- Zeiterfassung und Abwesenheiten: Verwaltung von Arbeitszeitkonten, Urlaub und Krankheit
- Recruiting-Unterstützung: Stellenausschreibung, Organisation der Vorstellungsgespräche und Einarbeitungsprozess
- Reporting: Erstellen von Statistiken und Unterstützung bei Audits
- Kommunikation und Betreuung: Ansprechperson intern und extern
- Weiterentwicklung von Formaten der Mitarbeitenden-Bindung und deren Durchführung
- Unterstützung der Geschäftsleitung bei Prozessen der Arbeitssicherheit, Betrieblichen Gesundheitsmanagement und Eingliederungsmanagement sowie Mitarbeitenden-Angeboten
- Zusammenarbeit mit dem externen Dienstleister für Lohn- und Gehaltsabrechnung

Sie sollten Folgendes mitbringen:

- eine kaufmännische Ausbildung oder eine spezifische Ausbildung (Weiterbildung im Personalwesen) mit entsprechender Berufserfahrung
- Grundkenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Kommunikationsfähigkeit, Genauigkeit, Sorgfalt, Vertraulichkeit und Serviceorientierung
- Grundkenntnisse im Datenschutz (DSGVO)

Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem motivierten und engagierten Team
- Bezahlung orientiert am TV-L (inkl. Sonderzahlung)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- kontinuierliche Qualitätsentwicklung
- Möglichkeit zum E-Bike-Leasing
- Mitarbeitendenvorteile über corporate benefits
- vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten im Arbeitsumfeld (Ausflüge, Gruppenangebote)
- 30 Tage Urlaub zzgl. 2 Regenerationstage
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Wir begrüßen Bewerbungen aller Interessierten – unabhängig von ethnischer oder sozialer Herkunft, Geschlecht, Alter, Weltanschauung, Religion, Behinderung oder sexueller Identität. Wir erkennen Vielfalt als Teil der AWO an. Als Unterzeichnerin der Deklaration #positivarbeiten engagieren wir uns für einen respektvollen Umgang und gegen Diskriminierung allgemein.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail bis 29.09.2025 an:

AWO Göttingen gGmbH

Frau Katharina Kohlrautz · Jutta-Limbach-Str. 3 · 37073 Göttingen ·
Tel. 0551 500 91-0 · bewerbung@awo-goettingen.de · www.awo-goettingen.de