Aufbau- und Entwicklungsgesellschaft
Bad Neuenahr-Ahrweiler mbH

Zum 1. November 2021 hat die Aufbau- und Entwicklungsgesellschaft Bad Neuenahr-Ahrweiler mbH (AuEG) mbH als hundertprozentige Tochtergesellschaft der Stadt ihre Arbeit aufgenommen. Unsere Hauptaufgabe ist es, Neubau und (Wieder-)Aufbau in der Kreisstadt zu koordinieren und die dafür wesentlichen Maßnahmen im Auftrag der Stadt durchzuführen. Bei unseren Projekten agieren wir als Bauherrenvertretung.

Arbeiten Sie mit uns zusammen an einer sinnstiftenden Sache!

Zur Verstärkung unseres Teams ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Position

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Finanzen und Personal,
Fachbereich Personal

zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einem Umfang von 25 Wochenstunden (Verteilung der Arbeitszeit idealerweise Montag – Freitag, vormittags).

Das Aufgabenfeld umfasst insbesondere die folgenden Tätigkeiten:

- Personalbeschaffung inkl. Bewerbermanagement
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Änderungs-/ Ergänzungsverträgen, Bearbeitung personeller Einzelmaßnahmen
- On- und Offboarding von Mitarbeitenden
- Anlage und Pflege von Personalstammdaten/ Personalakten
- Abwesenheitsverwaltung/ Zeitwirtschaft
- Vor- und nachbereitende Lohnbuchhaltung (z. B. Pflege abrechnungsrelevanter Daten, Vorbereitung und Kontrolle der monatlichen Gehaltsabrechnung)
- Erstellung von Auswertungen, Statistiken und Berichten für den Personalbereich sowie Erstellung von Arbeitszeugnissen
- Unterstützung bei allgemeinen personaladministrativen Aufgaben und laufenden HR-Projekten (z. B. Arbeitsschutz/ Gesundheitsschutz, Datenschutz)
- Organisation von Fort- und Weiterbildungen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben, z. B. Terminkoordination, Vor- und Nachbereitung von Terminen, Korrespondenz, Ablage/ Archivierung von Unterlagen

- Vertretung der fachlichen Leitung/ Koordination Personal und Teilnahme an Terminen/ Vorstellungsgesprächen

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Zusatzqualifikation im Personalwesen oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Personalwesen, idealerweise Erfahrung im Bereich des TVöD VKA
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Erfahrung mit elektronischen Zeiterfassungssystemen (AIDA wünschenswert)
- Grundkenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Genaue, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise, Flexibilität
- Verantwortungsbewusstsein, Verschwiegenheit und Loyalität

Was wir Ihnen bieten:

- Mitarbeit in einem interdisziplinären und engagierten Team
- Moderne Arbeitsplätze
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung an den TVöD
- Vermögenswirksame Leistungen
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- Fahrradleasing
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- 30 Tage Urlaub pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche, 24. und 31. Dezember zusätzlich arbeitsfrei

Die Aufbau- und Entwicklungsgesellschaft Bad Neuenahr-Ahrweiler mbH begrüßt Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Wenn Sie Interesse daran haben, in unserem Team für eine gute Sache zu arbeiten, freuen wir uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Arbeitszeitvorstellungen **per E-Mail (bewerbung@ag-bnaw.de)** an Frau Schell, Fachbereich Personalwesen, richten.