

## Personalreferent (m/w/d)

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen Personalreferenten (m/w/d) in Vollzeit.

### Sie verfügen über:

- Abgeschlossene Ausbildung bzw. Studium im Bereich Personalwesen
- Berufserfahrung
- Sichere Anwenderkenntnisse in den üblichen Office-Programmen und speziellen Programmen der Personalverwaltung
- Kenntnisse im Bereich der AVR und der betrieblichen Altersversorgung (EZVK) wünschenswert
- Gute Kenntnisse in der allgemeinen Personalverwaltung sowie im Steuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht
- Verschwiegenheit
- Soziale Kompetenz
- Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- Ziel- und leistungsorientiertes Engagement und Einsatzbereitschaft
- Identifikation mit dem Leitbild des Diakoniewerks München-Maxvorstadt

### Ihre Aufgaben:

- Anlegen, Bearbeiten und Abschließen von Personalfällen
- Vorbereiten von Dienstverträgen
- Mitwirkung beim Personalcontrolling mit Erstellen von entsprechenden Statistiken
- Mitwirkung bei der Zahlbarmachung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Schriftwechsel mit Sozialversicherungsträgern, Krankenkassen, u.ä.
- Mitarbeit bei der Arbeitszeit- und Gehaltsplanung
- Mitwirkung beim Führen des Personalaktenarchivs
- Unterstützung bei personellen Rechtsstreitigkeiten
- Erstellung von Bescheinigungen

### Ihre Ansprechpartnerin:



Sandra Bürger  
Bewerbungsmanagement

### Für Rückfragen:

Telefon: 089 / 2122 - 399  
E-Mail: [bewerbung@diakoniewerk-muenchen.de](mailto:bewerbung@diakoniewerk-muenchen.de)



## Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Vergütung nach Tarifvertrag der AVR-Bayern
- Strukturierte Einarbeitung
- Jahressonderzahlung im November
- Ballungsraumzulage für München
- 30 Tage Urlaub + 2 zusätzliche Tage nach bestandener Probezeit
- betriebliche Altersvorsorge (EZVK) und die Möglichkeit zur Entgeltumwandlung
- Buß- und Betttag als freier Tag
- Beihilfezuschuss für Brillen- und Zahnersatzrechnungen

