

Die Deutsche Krebshilfe mit Sitz in Bonn - eine der bedeutendsten Gesundheitsorganisationen in Deutschland - sieht es als ihre Aufgabe an, Krebskrankheiten in allen ihren Erscheinungsformen zu bekämpfen. Sie finanziert ihre Aktivitäten ausschließlich aus freiwilligen Zuwendungen (u.a. Spenden, Erlöse aus Erbschaften und Vermächtnissen) der Bevölkerung.

Nach dem Motto „Helfen. Forschen. Informieren.“ fördert die Deutsche Krebshilfe Projekte und Initiativen zur stetigen Verbesserung der Versorgung krebserkrankter Menschen – auf den Gebieten der Prävention, Früherkennung, Diagnose, Therapie, medizinischen Nachsorge und psychosozialer Versorgung – und informiert über das Thema Krebs.

Für ihren Bereich Personalwesen sucht die **Deutsche Krebshilfe** zur Unterstützung zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Personalreferent (m/w/d) (Vollzeit)

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung und Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnungen
- Durchführung des Melde- und Bescheinigungswesens
- Erstellung von Arbeitsverträgen und Zeugnissen
- Pflege und Digitalisierung der Personalstammdaten und Personalakten
- Ansprechpartner für Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden und Krankenkassen
- Mitwirkung bei der Erstellung des Personalkostenbudgets
- Mitarbeit bei den Jahresabschlussarbeiten.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, mit Spezialisierung im Bereich Personalwesen
- Berufserfahrung (mind. 3 Jahre) in der Personalsachbearbeitung bzw. Personalabrechnung, idealerweise Kenntnisse im Umgang mit der Software DATEV
- Kenntnisse im Bereich des TVöD sind wünschenswert
- Ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Sicherer Umgang mit den MS Office-Anwendungen, insbesondere Excel incl. Pivot und Word
- Neben der fachlichen Qualifikation zeichnen Sie sich durch Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Belastbarkeit aus.

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche, sinnstiftende Tätigkeit in einem attraktiven Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten und teilweise mobiles Arbeiten
- Eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD
- Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersversorgung
- Die Möglichkeit der Teilnahme an internen und externen Fortbildungen
- Gute Verkehrsanbindung im ÖPNV.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Einkommensvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail (PDF-Dokumente) an: personal@krebshilfe.de

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Gitta Odenthal