

Stellenausschreibung

Die Franziskushaus Au am Inn gGmbH ist eine Einrichtung der Kongregation der Franziskanerinnen von Au am Inn. Sie widmet sich der Bildung und Lebensbegleitung von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen mit und ohne Beeinträchtigung.

Für unsere **Zentralverwaltung in Au am Inn** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und zuverlässige Unterstützung.

Die Position im Bereich **Personalwesen** ist **unbefristet**
und in Vollzeit (39 Std./Woche) zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung und Mitarbeit in allen Bereichen der Personalverwaltung
- Pflege von Personalunterlagen und Personalakten
- Bearbeitung von Ein- und Austritten sowie Veränderungen im Beschäftigungsverhältnis
- Vorbereitung und Unterstützung bei der Entgeltabrechnung
- Betreuung der Mitarbeiter/innen in Fragen der Zeiterfassung, sowie Kontrollfunktion
- Korrespondenz mit Mitarbeitenden, Behörden und Sozialversicherungsträgern
- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten im Personalbereich

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung oder Weiterbildung als Personalfachkraft, Steuerfachangestellte/r, Sozialversicherungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gute Kenntnisse in den Microsoft-Office-Anwendungen, insbesondere Word und Excel
- Sorgfältige, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein

Wünschenswert

- Erfahrungen im Umgang mit Lohn/Gehaltsabrechnungsprogrammen (AKDB OK.PWS) und Zeiterfassungsprogrammen (Zeus X)
- Kenntnisse im Tarifrecht des kirchlichen oder öffentlichen Dienstes (AVR Caritas)

Diese Qualifikationen sind von Vorteil, jedoch keine Voraussetzung.

Wir bieten Ihnen

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz mit Gestaltungsspielraum
- Eine umfassende Einarbeitung und Unterstützung durch ein engagiertes Team
- Ein angenehmes Betriebsklima mit wertschätzender Zusammenarbeit
- Eine attraktive Vergütung und Zusatzleistungen nach den Richtlinien der AVR Caritas
- Einen sicheren Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive

Bei gleicher Eignung werden Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen.

Diese senden Sie bitte an:

Franziskushaus Au am Inn gGmbH, z. Hd. Heda Sitterli, Klosterhof 1, 83546 Au am Inn
(Tel. 08073/9198-28) oder per Datei an: Heda.Sitterli@fh-au.de

Wir engagieren uns aktiv für den Schutz unserer Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Es ist uns ein besonderes Anliegen, die uns anvertrauten Schutzbefohlenen vor sexuellen Missbrauch und sexueller Gewalt zu schützen.

Uns überlassene Bewerbungsunterlagen können nicht mehr zurückgesendet werden. Diese werden datenschutzkonform vernichtet.

gez. Andreas Lettl, Verwaltungsleitung

Au am Inn, den 17.09.26