

Der ASB Regionalverband Bad Windsheim e. V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Standort Bad Windsheim in Teilzeit

eine Assistenz der Geschäftsführung - Personalsachbearbeitung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Aktive Unterstützung des Geschäftsführers mit eigenständiger Bearbeitung von verschiedenen Aufgabenfeldern und organisatorischen Anteilen sowie eigenen Projekten
- Vorbereitung und Prüfung von Einstellungsunterlagen
- Erstellung von Arbeitsverträgen
- Anlegen und Führen der Personalakten
- Vorbereitung der Gehaltsabrechnung für die Abrechnung im Steuerbüro
- Korrespondenz mit Steuerbüro, Krankenkassen und weiteren Stellen
- Erstellen von Zeugnissen und sonstigen Dokumenten
- Erledigung telefonischer Anfragen und der anfallenden Korrespondenz
- allgemeine, administrative Verwaltungsarbeiten

Was Sie mitbringen:

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung,
- ein betriebswirtschaftliches Studium oder Studium im Personalwesen
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Personalsachbearbeitung
- aktuelle Kenntnisse im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht
- eine strukturierte, selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Idealerweise Kenntnisse im Bereich Marketing und IT
- solide Erfahrungen im Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen
- Verantwortungsbewusstsein und Loyalität
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

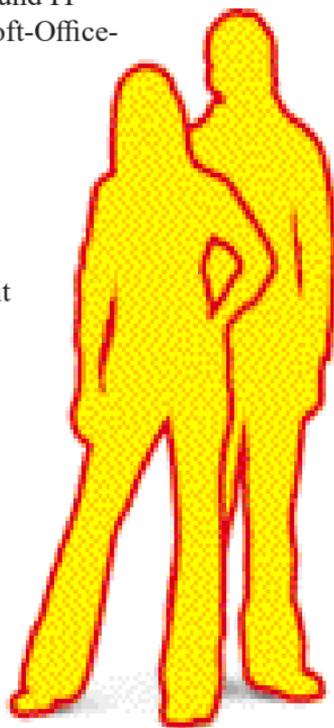
Das erwartet Sie:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- eine abwechslungsreiche, interessante Tätigkeit
- Zusätzliche Sozialleistungen, wie z.B. eine betriebliche Altersvorsorge

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung per E-Mail (und ausschließlich im PDF-Format) an:

ASB RV Bad Windsheim e.V.
Herrn Stefan Rechter
Raiffeisenstraße 17
91438 Bad Windsheim

bewerbung@asb-die-samariter.de
Tel.: (09841) 66 90-0



**Wir helfen
hier und jetzt.**



Arbeiter-Samariter-Bund