

Der Wiener Familienbund und sein Team sind einerseits in acht Bezirken mit Angeboten der offenen Kinder- und Jugendarbeit und in der Ferienbetreuung tätig, andererseits im Fachbereich Familie mit einer Vielzahl an Angeboten und Serviceeinrichtungen für Familien in schwierigen Situationen.

Zur Verstärkung unseres bunten Teams suchen wir ab Oktober eine/n Mitarbeiter:in im:

Personalmanagement im Ausmaß von 30 Wochenstunden

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium Personalmanagement (HRM), od. Ähnliches
- mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Personalwesen/Office Management
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Vertraulicher Umgang mit sensiblen Daten und Informationen
- Wissen über den SWÖ-Kollektivvertrag von Vorteil
- Wissen über Arbeitsrecht von Vorteil
- Serviceorientiert, kommunikationsstark, stressresistent und lösungsorientiert
- Verantwortungsbewusst, selbstorganisiert, loyal und teamfähig

Ihr Aufgabengebiet:

- Vertragsmanagement (Erstellung von Dienstverträgen, Vereinbarungen, Bestätigungen, etc.)
- Ansprechpartner:in für Führungskräfte und Mitarbeiter:innen in allen personal-, arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen (Karenzierungen, Praktiken, etc.)
- Operative Aufgaben, Datenpflege und Auswertungen (Urlaubsverwaltung, Quartalsberichte, etc.)
- Führung der Personalakten
- Kontrolle der Einhaltung arbeitsrechtlicher Rahmenbedingungen
- Mitwirkung bei Erstellung von Arbeitsaufzeichnungen
- Vorbereitung der laufenden Lohn- und Gehaltsverrechnung
- Aktive Mitwirkung an der Gestaltung und Optimierung von HR-Prozessen

Unser Angebot:

- Anstellung von 30h pro Woche von Mo-Fr
- Sicherer Arbeitsplatz mit flacher Hierarchie
- Teil eines engagierten und kollegialen Teams
- Abwechslungsreiches und spannendes Aufgabengebiet mit viel Möglichkeit sich einzubringen
- Diensthandy und Notebook
- Zusätzliche Urlaubstage lt. Betriebsvereinbarung
- Ein monatliches Mindestgehalt von EUR 2.479,86.- brutto für 30 Wochenstunden (VWGR/Stufe: 7/2 SWÖ KV), bei entsprechender Erfahrung und Qualifikation, Einstufung laut Gehaltstabelle SWÖ, VWGR 7.

Fühlen Sie sich angesprochen und wollen Teil unseres bunten Teams werden? Dann schicken Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf an: Frau Alma ISILDAK: a.isildak@wiener-familienbund.at