



"Die Arche" Kinderstiftung

Seit über 30 Jahren engagiert sich das christliche Kinder- und Jugendwerk "Die Arche" gegen Kinderarmut und setzt sich für benachteiligte Kinder und Eltern ein. Jeden Tag nutzen bis zu 11.000 Kinder und Jugendliche die kostenlosen Angebote in über 32 Einrichtungen in Deutschland, der Schweiz und Polen.

Neben einem warmen Mittagessen, Hausaufgabenhilfe, Sport-, Spiel- und musikalischen Aktionen liegt der Schwerpunkt unserer Arbeit aber auf Beziehung und Liebe - dem Schlüssel zum Herzen jedes Menschen.

Deine Chance, unser Projekt zu unterstützen:

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir für unsere Zentrale Verwaltung in **Berlin-Hellersdorf** **ab sofort in Vollzeit / Teilzeit (min. 30 h)** eine/n

Personalsachbearbeiter/-in / Entgeltabrechner/-in (m/w/d)

Kennziffer 2026-26

Diese Aufgaben warten auf dich

- Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung einschließlich des Bescheinigungs- und Meldewesens
- Betreuung eines eigenen Abrechnungskreises

- Vorbereitung und Umsetzung von Personalmaßnahmen inkl. Erstellung von Vertragsdokumenten
- Anwendung verschiedener Tarifverträge
- Ansprechperson für tarif-, arbeits-, sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtlichen Fragestellungen sowie Beratung hinsichtlich der Anwendung unternehmensinterner Regelungen
- Klärung von entgeltrelevanten Sachverhalten, insbesondere steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Natur
- Sicherstellung von Entgeltumwandlungen und Bearbeitung von Fragestellungen in den Themen BAV (z. B. Direktversicherungen), JobRad, Dienstwagen etc.
- Abwicklung des Bescheinigungswesens sowie Führung von Personalakten und Arbeitszeitkonten
- Korrespondenz für sämtliche Personalangelegenheiten inkl. Sozialversicherungsträgern, Krankenkassen und Behörden
- Erstellung von Statistiken und Personalauswertungen

Das macht dich aus

- geprüfte/r Personalfachkaufmann/-frau (IHK) bzw. vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige qualifizierte Erfahrung in der Personalsachbearbeitung
- fundierte aktuelle Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- idealerweise sehr gute Anwenderkenntnisse des Sage-Lohnprogrammes sowie MS Office
- Zuverlässigkeit sowie selbständige, strukturierte Arbeitsweise mit ausgeprägtem Dienstleistungsgedanken und guter Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit
- Kenntnisse im Tarifrecht (z. B. AVR der Diakonie, BAT-KF, KTD)
- Einbringung eigener Ideen zur ständigen Optimierung von Arbeitsabläufen

Das macht uns aus

Kultur: Eine starke gemeinsame Vision für unsere Kinder, viele Gestaltungsmöglichkeiten, flache Hierarchien

Bezahlung: Vergütung angelehnt an DWBO, Kinderzuschläge, regelmäßige Tarifierhöhungen

Team: Ein Team, in dem unterschiedliche Lebenserfahrung, Humor und gegenseitige Unterstützung zählen, regelmäßige Teamtage

Wachstum: Aktive Förderung deiner Talente

Sicherheit: Betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen, Aussicht auf Entfristung

Flexibilität: Möglichkeit auf Homeoffice, hundefreundlich, Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Gesundheit: JobRad (nach Entfristung), ergonomische Büroausstattung

Abschalten: 31 Urlaubstage (bei einer 5-Tage-Woche)

Das hört sich toll an?

Jetzt bewerben

Kontakt

"Die Arche" Kinderstiftung

Christliches Kinder- und Jugendwerk

Antje Rehburg (Personalleitung)

Tangermünder Straße 7

12627 Berlin

Mail: personal@kinderprojekt-arche.de

Tel.: +49 (30) 992 88 88 21

Bitte zögere nicht, deine Fragen direkt an uns zu richten. Gern auch telefonisch.

Du möchtest mehr über unsere Arbeit erfahren? Besuche uns auf www.kinderprojekt-arche.de!

Wir freuen uns auf dich!

