



Das Integrationsmodell Ortsverband Essen e.V. ist Träger des Ambulant Betreuten Wohnens und der Ambulanten Pflege für Menschen mit Handicap. Wir entwickeln und fördern alternative Wohn- und Unterstützungsmodelle für Menschen mit Behinderungen, um deren gesellschaftliche Teilhabe zu stärken. Derzeit begleiten wir rund 160 Menschen, die in unseren Wohn- oder Hausgemeinschaften sowie im Einzel- und Paarwohnen leben. Unser Grundsatz für das von uns angebotene Wohnen mit Assistenz ist die Selbstbestimmung durch eine am persönlichen Hilfebedarf orientierte Unterstützung.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine/n Mitarbeitende/n für den Bereich Personalverwaltung (m/w/d)
in Teilzeit (möglichst 30 Stunden pro Woche)**

Wir bieten:

- eine Position mit einem vielseitigen Aufgabenportfolio in einem kooperativen und wertschätzenden, chancengleichen und toleranten Miteinander mit flachen Hierarchien und in einem dynamischen interdisziplinären Team
- eine attraktive Vergütung angelehnt an die AVB des Paritätischen zzgl. einer Jahressonderzahlung sowie überdurchschnittlicher Arbeitgeberbeteiligung bei einer Entgeltumwandlung (Direktversicherung) / ab 1.1.2025 Eintritt in den Tarifvertrag des Paritätischen
- 30 Tage Urlaub und einen zusätzlichen freien Tag am Geburtstag
- einen Büroarbeitsplatz in verkehrsgünstiger Lage
- IM-Pluspaket: Jobradleasing, Sozialberatung für Mitarbeitende und Familienangehörige, Möglichkeiten zur kostenfreien Belegung von Maßnahmen zur Gesundheitsbildung, vergünstigtes Job-Deutschlandticket etc.
- eine unbefristete Anstellung
- Flexible Arbeitszeiteinteilung nach Absprache möglich
- 1 Tag „Mobile Arbeit“ pro Woche nach erfolgreicher Einarbeitung möglich

Ihre Aufgabe:

- Abwicklung von Ein- und Austritten
- Erstellung von Arbeitsverträgen nach Mustervorlagen
- Erfassung und Pflege von Personalstammdaten und Personalakten
- Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen mit Hilfe unseres Abrechnungssystems
- Abwicklung des Melde- und Bescheinigungswesens
- Selbstständige Korrespondenz mit Sozialversicherungsträgern, Versicherungen, Finanzbehörden
- Ansprechpartner/in für Mitarbeitende in allen personalrelevanten Fragen
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Personalverwaltung

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Personal und Personalabrechnung
- Gutes Fachwissen im Personalwesen, Steuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Word, Excel, Outlook) und gute Kenntnisse gängiger Personalabrechnungs- und Dienstplanprogramme (Vivendi PEP, Kidicap, Sage)
- Eine strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Eine teamorientierte, loyale Persönlichkeit mit Eigeninitiative

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!!!!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt per Mail an:

schluender@im-essen.de und **buelow@im-essen.de** oder postalisch an:

**Integrationsmodell OV Essen e.V., z.H. Christina Schlünder und Michael Bülow,
Heinickestr. 44-48, 45128 Essen**

Bitte sehen Sie von aufwendigen Bewerbungsmappen ab, da wir diese nicht zurücksenden können.