



# Kasteler Krankenhaus-Verein

Korporation

Zentrale für ambulante Pflege und Alltagshilfen

1889 von Menschen für Menschen gegründet, ist der Kasteler Krankenhaus-Verein mit seinen ambulanten und teilstationären Hilfsdiensten zum Quartiersversorger in den Wiesbadener AKK-Vororten und den umliegenden Städten geworden. Unsere Hilfsangebote umfassen Bereich der ambulanten Pflege und Betreuung, den Alltagshilfen, der teilstationären Betreuung (Tagespflege) sowie alten- und behindertengerechtes Wohnen und Betreutes Wohnen.

## **Wir suchen für Entgeltabrechnung/Bescheinigungswesen:**

### **Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)**

#### **in TZ 20 – 25 Std./Woche - unbefristet**

Sie können in der Zeit zwischen 01. Juli 2024 – spät, jedoch zum 01. Januar 2025 diese Stelle antreten? Ihre Arbeitszeit können Sie flexibel verteilt auf 3-5 Tage/Woche erbringen. Der Arbeitsplatz ist nicht für einen Home-Office-Arbeitsplatz geeignet.

Sie haben bisher in einer Personalabteilung bereits fachliche Erfahrungen sammeln können. Sie standen bisher vielleicht in „Zweiter Reihe“ und würden gerne Verantwortung für den Gesamtbereich Personalwesen mit ca. 55 Beschäftigten übernehmen?

#### **Ihre Aufgaben:**

- Sie sind verantwortlich für die Sach- und termingerechte Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung
- Sie übernehmen die Anlage und Pflege von Personalakten
- Zu Ihren Aufgaben zählt die Erfassung und Pflege von Stamm- sowie Bewegungsdaten
- Sie beurteilen lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtliche Sachverhalte und führen das Bescheinigungs- und Meldewesen durch
- Sie sind Ansprechpartner/in zu allen abrechnungsrelevanten Fragestellungen
- Sie Erstellen Bescheinigungen und Führen Korrespondenz mit Behörden
- Sie übernehmen die Erstellung von personalrelevanten Statistiken und Auswertungen
- Sie überwachen die Krankheitszeiten sowie Führung Urlaubslisten
- Sie unterstehen direkt dem Geschäftsführer und unterstützen ihn vertrauensvoll bei personalwirtschaftlichen und arbeitsrechtlichen Fragen

Der KKV wendet die Regelungen des TVöD-VkA für seine Beschäftigten an.

#### **Was Sie auszeichnet:**

Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise mit entsprechendem Schwerpunkt oder Weiterbildung (z. B. zum/zur Personalfachkaufmann/-frau, Steuerfachangestellte/n). Sie haben (erste) Berufserfahrung in der operativen Personalarbeit sowie in der EDV-gesteuerten Entgeltabrechnung.

Sie haben Grundkenntnisse im Arbeitsrecht, Steuer- und Sozialversicherungsrecht, kennen sich im Tarifrecht TVöD aus oder sind bereit, sich einzuarbeiten.

Sie verfügen über eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise. Sie haben ein hohes Maß an Eigeninitiative und arbeiten jederzeit engagierte, strukturierte und zuverlässig mit Verschwiegenheit und Loyalität. Organisations- und Teamfähigkeit, Flexibilität sowie gute kommunikative Fähigkeiten zeichnen Sie aus.

Sie beherrschen die deutsche Sprache in Wort und Schrift und sind vertraute im Umgang mit den MS-Office-Produkten.



# Kasteler Krankenhaus-Verein

Korporation

Zentrale für ambulante Pflege und Alltagshilfen

**Hinweis:** Bewerbungen in Papierform werden nach Eingang digitalisiert und anschließend umgehend vernichtet. Wir bitten daher ausdrücklich, keine Originale uns zuzusenden.

**Interessiert?** Bewerben Sie sich unter: [scholz@kkv-pflege.de](mailto:scholz@kkv-pflege.de) oder schriftlich an:

Kasteler Krankenhaus-Verein

- Korporation -

Kloberstraße 2

55252 Mainz-Kastel

[www.kkv-pflege.de.de](http://www.kkv-pflege.de.de)