



Stellenausschreibung Aushilfe auf Minijobbasis PERSONALABTEILUNG

Evin e.V. ist ein erfahrener Träger verschiedener Projekte im Jugendhilfebereich in Berlin. Für unsere Dienststelle in Berlin Kreuzberg suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine Aushilfe für unsere Personalabteilung (7h/Woche) auf Minijobbasis für 6 Monate.

Ihre Aufgaben:

- Aufnahme, Datenerfassung und Prüfung von Fehltagen (Urlaub, Krankheit...)
- Korrespondenz mit Krankenkassen
- Bescheinigungswesen
- Führung / Pflege der analogen und digitalen Personalakten

Was wir erwarten:

- Abgeschlossene Büromanagement-Ausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- Berufserfahrung in der Personalabteilung
- Kenntnisse im Urlaubs- und Sozialversicherungsrecht
- Anwendungskennntnisse bzgl. Eingaben in eine Datenbank
- Sehr gute Kenntnisse der MS Office – Anwendungen
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein bzgl. sensibler Daten
- Organisationsfähigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikations-, Team- und Kooperationsfähigkeit
- Berufserfahrung bei sozialem Träger ist wünschenswert

Was wir bieten:

- 7h /Woche (Minijob), befristet auf 6 Monate
- Entlohnung nach eigenem mit dem Betriebsrat vereinbarten Vergütungssystem (TV-L orientiert)
- BVG-Firmenticket inkl. Fahrkostenzuschuss
- Zuschuss zu einer Mitgliedschaft beim Urban Sports Club
- Interne Fortbildungen und Zuschüsse zu individuellen Weiterbildungswünschen

Beginn der Tätigkeit: Ab sofort

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre Unterlagen an: bewerbung@evin-ev.de

Ihre Ansprechpartnerin: Johanna Schührer, Personalmanagerin