



Verbund für Integrative Angebote
Berlin gemeinnützige GmbH

Die **VIA Verbund für Integrative Angebote Berlin gemeinnützige GmbH** ist neben den Tochtergesellschaften VIA Perspektiven gGmbH, VIA Blumenfisch gGmbH, VIA Pflege gGmbH, den beiden Inklusionsbetrieben Pfefferbett gGmbH und VIA Schankhalle Pfefferberg gGmbH sowie der KUBIBE.BERLIN gGmbH Teil des VIA Unternehmensverbundes, der unterschiedliche Handlungsfelder der sozialen Arbeit an über 20 Standorten in Berlin anbietet. Zur VIA Verbund für Integrative Angebote Berlin gGmbH gehören des Weiteren auch die VIA Berufsfachschule für Altenpflege und die Reha-Akademie Berlin, Berufsschule für Physiotherapie zum Leistungsangebot.

Zur Verstärkung des Teams in der Personalabteilung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Personalsachbearbeiter*in
für 30 - 40 Stunden/Woche.

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung als Personalsachbearbeiter in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Gute Kenntnisse im Sozialversicherungs-, Arbeits- und Lohnsteuerrecht sowie die Fähigkeit zur praxisorientierten Anwendung
- Beurteilung steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Sachverhalte
- Erstellen und prüfen der elektronischen Meldungen an die Sozialversicherungsträger (?)
- routinierter Umgang mit MS Office-Anwendungen (insb. Excel)
- Erfahrung im Umgang mit der Abrechnungssoftware Sage HR wäre von Vorteil
- selbständige, professionelle und systematische Arbeitsweise
- ausgeprägte Kundenorientierung und Teamfähigkeit
- kommunikationsstarkes und kompetentes Auftreten

Ihre Aufgaben sind:

- Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen über Sage HR
- Erfassung der monatlichen Bewegungsdaten
- Ansprechpartner/in für die Mitarbeiter in lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen sowie sonstigen abrechnungsrelevanten Fragen
- Korrespondenz mit verschiedenen Ämtern, Krankenkassen etc.
- Pflege der Personalstammdaten
- Anlegen und Pflege der Personalakten
- Erstellung personalbezogener Dokumente (Zeugnisse, Bescheinigungen etc.)
- Kontenabstimmung mit der Finanzbuchhaltung
- Aufbereitung von Statistiken und Auswertungen

Wir bieten Ihnen:

- ein verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- ein dynamisches und aufgeschlossenes Team
- Individuelle Angebote zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Flexible Arbeitszeiten und somit gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Möglichkeit zur betrieblichen Altersversorgung

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins senden Sie bitte per Mail an jobs@via-berlin.de oder per Post an:

VIA Verbund für Integrative Angebote Berlin gemeinnützige GmbH

Personalabteilung

Geneststr. 5

Eingang: Reichartstr. 2 | Aufgang G

10829 Berlin

www.via-berlin.de