

Personalsachbearbeiter*in Personal & Entgeltabrechnung (m/w/d)

Teilzeit oder Vollzeit | 39 Wochenstunden in Vollzeit | Hamburg-Stellingen | zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Sie können Personalabrechnung – möchten aber nicht einfach nur Abrechnungsläufe bearbeiten?

Bei der einfal gGmbH übernehmen Sie Verantwortung für die Personalverwaltung und Entgeltabrechnung von rund 150 Beschäftigten. Sie arbeiten selbstständig, mit kurzen Entscheidungswegen und in engem Austausch mit der Geschäftsführung. Gleichzeitig leisten Sie mit Ihrer Arbeit einen wichtigen Beitrag dazu, dass ein soziales Unternehmen funktioniert, das Beschäftigung, Ausbildung und gesellschaftliche Teilhabe in Hamburg ermöglicht.

Wenn Sie fachlich sicher arbeiten, Verantwortung übernehmen möchten und einen Arbeitsplatz suchen, bei dem Sie die Menschen hinter den Personalnummern noch kennen, könnten wir gut zueinander passen.

WER WIR SIND

Die einfal gGmbH steht für gesellschaftliche Teilhabe durch Arbeit und Ausbildung. Zu unseren Angeboten gehören unter anderem Secondhandläden, Stadtteilcafés und Nachbarschaftstreffs, Fahrrad- und Kreativwerkstätten, Beratungs- und Ausbildungsangebote sowie unser Restaurant Wilhelms im Wälderhaus. Unsere Arbeit ist vielfältig – und genauso vielfältig sind die Menschen, die bei uns beschäftigt sind.

IHRE ROLLE BEI UNS

Gemeinsam mit einer Kollegin sind Sie zentrale Ansprechperson für unsere Personalverwaltung und Entgeltabrechnung. Sie übernehmen einen eigenen Verantwortungsbereich, organisieren Ihre Arbeit weitgehend selbstständig und arbeiten eng mit Geschäftsführung, Finanzbuchhaltung, Projektleitungen und Beschäftigten zusammen.

IHRE AUFGABEN

- Vorbereitung und Erstellung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Anlage und Pflege von Personalakten sowie Erstellung von Arbeitsverträgen, Bescheinigungen und personalbezogenem Schriftverkehr
- Begleitung von Ein- und Austritten sowie Unterstützung bei BEM-Verfahren
- Bearbeitung von Krankmeldungen, Urlaub, Pfändungen und weiteren Personalvorgängen
- Kommunikation mit Krankenkassen, Behörden und externen Stellen
- Führung und Auswertung interner Personalstatistiken sowie Bearbeitung der Anwesenheitserfassung
- Erstellung von Jahresmeldungen, Berichten und statistischen Erhebungen
- Administrative Begleitung öffentlich geförderter Beschäftigungsverhältnisse einschließlich Antragstellung, Abrechnung und Dokumentation von Fördermitteln
- Monatliche Abrechnung von Mehraufwandsentschädigungen mit dem Jobcenter sowie Klärung von Abrechnungsdifferenzen
- Enge Zusammenarbeit mit unserer Finanzbuchhaltung

Damit verbindet die Tätigkeit klassische Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Personalbetreuung und Beschäftigungsförderung – abwechslungsreich, eigenverantwortlich und nah an den Menschen.

DAS BRINGEN SIE MIT

- eine abgeschlossene, für die Tätigkeit relevante Berufsausbildung
- mindestens zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung, idealerweise in Personalverwaltung oder Entgeltabrechnung
- sehr gute DATEV-Kenntnisse, insbesondere in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- gute Kenntnisse in MS Word und Excel
- Freude an selbstständigem und strukturiertem Arbeiten
- Verlässlichkeit, Diskretion und einen hohen Anspruch an die Qualität Ihrer Arbeit
- Kommunikationsstärke und ein gutes Gespür für Menschen und unterschiedliche Lebens- und Beschäftigungssituationen

DAS BIETEN WIR IHNEN

Uns ist wichtig, dass sinnvolle Arbeit mit guten und verlässlichen Arbeitsbedingungen verbunden ist.

- Vergütung in Anlehnung an TV-L 2026, Entgeltgruppe 9b – abhängig von Berufserfahrung und Qualifikation
- 39 Wochenstunden in Vollzeit; Teilzeit ist ebenfalls möglich
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- betriebliche Altersvorsorge
- viel Eigenständigkeit, einen eigenen Verantwortungsbereich und Gestaltungsspielraum
- kurze Entscheidungswege und direkten, vertrauensvollen Austausch mit der Geschäftsführung
- persönliche Zusammenarbeit in einem kleinen Team statt anonymer Konzernstrukturen
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit zwischen Personalabrechnung, Personalbetreuung und Beschäftigungsförderung
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz in der Volksparkstraße in Hamburg-Stellingen – direkt gegenüber dem S-Bahnhof Stellingen

WARUM SICH DER WECHSEL ZU UNS LOHNT

Bei uns ist Personalverwaltung nicht nur Verwaltung. Mit Ihrer Arbeit in der Personalabteilung wirken Sie direkt an der Gestaltung eines lebenswerten Hamburgs mit. Sie sichern Chancen für langzeitarbeitslose Menschen, bereichern durch die Sozialkaufhäuser, Cafés, Werkstätten, Beratungs- und Ausbildungsangebote die Quartiere und stärken im Rahmen der Wiederverwendung von Möbel und Textilien die Nachhaltigkeit in Hamburg.

Ihre Arbeit schafft die Grundlage dafür, dass rund 150 Menschen zuverlässig beschäftigt und bezahlt werden und unsere Kolleg*innen in Läden, Cafés, Werkstätten, Beratungs- und Ausbildungsangeboten ihre Arbeit gut machen können.

Sie übernehmen Verantwortung, gestalten Prozesse mit und arbeiten in einem Unternehmen, dessen gesellschaftliche Wirkung im Alltag sichtbar ist.

INTERESSE?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Für den ersten Kontakt reicht uns Ihr Lebenslauf und ein kurzes, aber aussagekräftiges Anschreiben.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an die Geschäftsführung der einfal gGmbH geschaeftsfuehrung@einfal.de.