



IN VIA München e.V.

ist ein engagierter Verband mit einer langen Tradition. Wir sind Träger von drei Jugendwohnheimen in München sowie der Katholischen Bahnhofsmision am Münchner Hauptbahnhof und vielfältigen Einrichtungen und Angeboten im Bereich Migration in München und Oberbayern. IN VIA München ist angeschlossener Fachverband im Caritasverband der Erzdiözese München und Freising e.V.

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir zum März 2025 oder früher

Personalsachbearbeiter*in (w/m/d)

in Teilzeit mit ca. 20-25 Wochenstunden

IN VIA bietet niederschwellige und begleitende Angebote für Menschen diverser Hintergründe und in diversen Lebenssituationen und wird dabei gestützt von ca. 90 hauptamtliche Mitarbeitenden und über 300 Ehrenamtlichen.

Als Personalsachbearbeiter*in tragen Sie Sorge für die ordnungsgemäße und sachgerechte Bearbeitung aller Personalverwaltungsvorgänge unter Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen und Gesetze, für die Umsetzung der Vorstandsbeschlüsse und der mit der Vorständin vereinbarten Ziele für das Personalwesen und beraten bzw. unterstützen die Vorständin sowie die Leitungskräfte im Bereich Personalwesen.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Beratung und Zuarbeit bei Personalthemen, der Weiterentwicklung verbandsinterner Personalregelungen sowie bei der Weiterentwicklung und Digitalisierung des Personalresorts
- Erstellung von Beschlussvorlagen, Rundschreiben und Statistiken
- Verwaltung der Personalakten; Überwachung von Fristen; Verwaltung der tariflichen Einstufungen; Bearbeitung sämtlicher Personalfälle
- Sicherstellung der Funktionstüchtigkeit der Personalsoftware in Zusammenarbeit/Abstimmung mit der verantwortlichen IT-Firma
- Zusammenarbeit mit dem verantwortlichen Rechenzentrum bezüglich der Funktionalität der Personalsoftware, hierbei werden Sie von unserer IT unterstützt
- Zusammenarbeit mit und Vertretung der Sachbearbeiter*in Gehaltsabrechnung
- Mitarbeit bei der Personalgewinnung
- Bereitstellung der Personalkosten für die Finanz- und Zuschussabteilung
- Zusammenarbeit mit der Mitarbeitendenvertretung
- Abrechnung und Korrespondenz mit den Trägern der Sozialversicherung und mit Ämtern

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene betriebswirtschaftliche Ausbildung, Ausbildung zur Fachkraft Personalwesen oder vergleichbar
- einschlägige Berufserfahrung
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- gute Kenntnisse in der Gehaltsbuchhaltung und im Sozialversicherungsrecht/Steuerrecht
- wünschenswert sind Kenntnisse der AVR sowie Kenntnisse im Arbeitsrecht

Das zeichnet Sie aus:

- zuverlässige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- Deutschkenntnisse auf Niveau C2
- Fähigkeit zur selbstständigen Arbeit und zur Entwicklung von Lösungen
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit unterschiedlichsten Personengruppen
- Toleranz, Solidarität und respektvoller Umgang mit Menschen aller Hintergründe

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem motivierten Team, das Sie wertschätzt
- kollegiale und freundliche Arbeitsatmosphäre

- ansprechende Vergütung gemäß AVR-Caritas mit attraktiven Sozialleistungen, wie arbeitgeberfinanziertes Altersvorsorge, Beihilfeversicherung, Jobticket, Münchenezulage, familienbezogenen Zulagen, 31 Urlaubstage
- zentrale Lage direkt am Münchner Hauptbahnhof
- Flexibilität und Möglichkeit des Homeoffice
- flache Hierarchien und Mitarbeitendenvertretung

Wir stellen unabhängig von Religion, Herkunft, Genderidentität und sexueller Orientierung ein und sind offen für alle, die unsere Werte teilen.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie uns diese unter Angabe des möglichen Eintrittsdatums zeitnah per E-Mail an: vorstand@invia-muenchen.de