



Die **InitiativGruppe – Interkulturelle Begegnung und Bildung e.V.**
hat ab sofort folgende Stelle zu besetzen:

Personalsachbearbeiter*in (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (mind. 25h) - unbefristet

Über uns

Die InitiativGruppe – Interkulturelle Begegnung und Bildung e.V. (IG), gegründet 1971, ist ein mehrfach ausgezeichneter Münchner Träger zahlreicher inklusiver Sozial- und Bildungsprojekte, insbesondere für Kinder, Jugendliche und Erwachsene mit Migrationsbiografie. Die IG führt zurzeit über 60 Projekte durch und trägt damit wesentlich zu Bildungsgerechtigkeit, Chancengleichheit, Inklusion und dem Abbau sozialer Benachteiligung bei. Die IG will ein weitestgehend von Diskriminierungen geschützter Erfahrungs- und Lernort der formellen und informellen Bildung sein. Dabei arbeiten wir in divers zusammengesetzten, interdisziplinären und selbstorganisierten Teams.

Die Personalabteilung der IG verwaltet die Personalangelegenheiten der ca. 250 festangestellten Mitarbeitenden sowie bundesfreiwilligen und ehrenamtlichen Beschäftigten der Projekte. Von der Veröffentlichung der Stelle, über die Auswahl sowie den Onboarding-Prozess, begleiten wir die Mitarbeitenden weiter, über die gesamte Laufzeit bei der IG. Wir verstehen uns nicht nur als Ansprechpartner für arbeitstechnische, vertragliche und persönliche Anfragen aller Mitarbeitenden, sondern führen auch die monatliche Gehaltsabrechnung, sowie das zugehörige Bescheinigungs- und Meldewesen durch.

Deine Aufgaben

- Anlage und Verwaltung der Personalakten sowie Mitarbeit im Vertragswesen
- Personalstammdaten- und Systempflege, insbesondere die Bearbeitung der Abwesenheiten
- Unterstützung der Entgeltabrechnung bei vorbereitenden Abrechnungstätigkeiten, sowie im zugehörigen Bescheinigungs- und Meldewesen
- Erstellung von Arbeitszeugnissen und Austrittsdokumenten nach Vorgabe
- Mitarbeit bei der Schaltung und Bearbeitung unserer Stellenanzeigen
- Beteiligung bei der Anpassung und Optimierung bisheriger Personalprozesse und weiterer HR-Projekte

Dein Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Studium oder vergleichbarer Abschluss, gerne mit Weiterbildung im Personalbereich, oder in der Entgeltabrechnung
- Wünschenswert sind erste Erfahrungen im Personalwesen
- Kenntnisse im TVöD sowie im Sozialversicherungsrecht sind von Vorteil
- Sichere Anwendung des MS-Office Paketes und allgemeines, gutes /Systemverständnis
- Empathischer und wertschätzender Umgang mit allen Personen im Arbeitsumfeld und eine „hands-on“ Mentalität
- Hohe Eigenmotivation, sowie strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Das bieten wir Dir

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag bei einem beständigen und sinnstiftenden, gemeinnützigen Träger
- Einen Arbeitsplatz im Herzen Münchens, der mit den öffentlichen Verkehrsmitteln sehr gut erreichbar ist
- Die Möglichkeit einer Kinderbetreuung in unserer Krippe und unserem Hort
- Eine freundliche, aufgeschlossene und auf Partizipation basierende Umgebung, geprägt von Vielfalt und Teamarbeit
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Eine spannende Tätigkeit in einem interkulturellen und dynamischen Umfeld mit zahlreichen Gestaltungsmöglichkeiten, flachen Hierarchien und offener Kommunikation
- Bezahlung in Anlehnung an den **Tarif für den öffentlichen Dienst (TVöD), VKA Verwaltung** inkl. Jahressonderzahlung, weiteren Zulagen und einem Fahrtkostenzuschuss
- 30 Urlaubstage bei einer 5 Tage Woche plus 24.12. und 31.12. frei
- Eine attraktive betriebliche, arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- Zugang zu unserem Mitarbeiterportal mit zahlreichen Rabattangeboten, verschiedener Produkte und Dienstleistungen

Die IG InitiativGruppe – Interkulturelle Begegnung und Bildung e.V. setzt sich aktiv für die Gleichstellung aller Mitarbeitenden ein. Wir freuen uns deshalb auf Bewerbungen von Menschen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) unter dem Betreff: „Personalsachbearbeitung“ per E-Mail an: bewerbung@initiativgruppe.de.

Für Rückfragen, oder nähere Informationen stehen wir jederzeit gerne telefonisch oder per Mail zur Verfügung!

bewerbung@initiativgruppe.de – Bitte Angabe des Titels der Stellenausschreibung

Florian Selg – Geschäftsführender Vorstand - 089/544671-51

Maria-Elena Loncar – Personal und Entgeltabrechnung - 089/544671-38

InitiativGruppe – Interkulturelle Begegnung und Bildung e.V.

Karlstraße 50

80333 München

www.initiativgruppe.de