

Stellenausschreibung

1. Stelle

Die Arbeit und Leben Niedersachsen gGmbH sucht zur Verstärkung des Teams in unserer Personalabteilung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Personalsachbearbeiter:in / Lohnbuchhalter:in (m/w/d)

2. Aufgaben

Der Tätigkeitsbereich umfasst alle regelmäßigen Sachbearbeitungsaufgaben im Bereich der Personalverwaltung. Dies sind u.a.:

- Vorbereitung und Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen mit DATEV LODAS
- Erstellung und Veröffentlichung von Stellenausschreibungen sowie die Verwaltung und Koordination des Bewerbermanagements als auch die Kommunikation mit Bewerber:innen
- Abwicklung aller administrativen Prozesse in Verbindung mit Ein- und Austritten, insbesondere Vorbereitung von Arbeits- und Änderungsverträgen sowie Zeugnissen, Kündigungen und Bescheinigungen
- Verwaltung und Pflege der Personalakten sowie Ansprechpartner:in für Behörden, so z.B. Krankenkassen, Finanzämter, Bundesagentur für Arbeit, Deutsche Rentenversicherung
- Support bei Fragen zu Gehalt, Sozialversicherung, Arbeitszeit, Urlaub, Elternzeit, Mutterschutz und zur Personalsoftware HRWORKS
- Bereitstellung von Auswertungen für Verwendungsnachweise
- Urlaubs- und Abwesenheitsverwaltung
- Unterstützung bei der Personalkostenplanung

3. Voraussetzungen

- Abgeschlossene kaufm. Berufsausbildung im Bereich Büromanagement, Personalverwaltung, Lohnbuchhaltung oder vergleichbare Qualifikation
- Mindestens 3-jährige Erfahrung in der Personalverwaltung/Lohnbuchhaltung
- Der sichere Umgang mit DATEV LODAS und den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen wird vorausgesetzt
- Organisierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie Präzision und Diskretion bei der Erledigung der anfallenden Aufgaben
- Freude an der Zusammenarbeit im Team und der kollegialen Unterstützung der Mitarbeiter:innen in Personalfragen
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Identifikation den Zielen und Werten von Arbeit und Leben Niedersachsen und den Trägerorganisationen

4. Arbeitszeit und Eingruppierung

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Teil- oder Vollzeit (20-38,5 Std./Wo.) zu besetzen. Ein Tarifrurlaub von 30 Tagen im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche) wird gewährt. Die Eingruppierung und Vergütung erfolgt nach den Maßgaben des Haustarifvertrages von Arbeit und Leben Niedersachsen.

5. Dienstort

Hannover, mobiles Arbeiten ist möglich.

6. Bewerbungen an

Arbeit und Leben Niedersachsen gGmbH
Personalabteilung
Arndtstraße 20
30167 Hannover

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung ausschließlich als zusammengefügte PDF-Datei per E-Mail an personalabteilung@aul-nds.de

7. Über uns

Arbeit und Leben Niedersachsen, gegründet 1948, ist die Bildungs- und Beratungseinrichtung des Deutschen Gewerkschaftsbunds (DGB) und seiner Mitgliedsgewerkschaften. Wir sind eine anerkannte Landeseinrichtung nach dem Niedersächsischen Erwachsenenbildungsgesetz (NEBG), als Trägerin von Maßnahmen der Arbeitsförderung zugelassen (AZAV) und nach LQW qualitätstestiert. In unserer Unternehmensgruppe gestalten über 350 Mitarbeiter:innen an zahlreichen Standorten in Niedersachsen und seit 2020 auch in Sachsen-Anhalt eine Vielzahl von innovativen Bildungs- und Beratungsangeboten.

Hannover, den 06.11.2025