

Bewerbungsfrist: 29.03.2026

HR Allrounder

HR Allrounder (m/w/d) - Ihr Einstieg in die Personalwelt

Das machen Sie gerne:

- Verträge erstellen: Arbeits-, Änderungs- und Auflösungsverträge sind bei Ihnen in den besten Händen.
- Rechtliches Know-how: Sie setzen tarif-, lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtliches Wissen gekonnt ein.
- Ansprechpartner sein: Sie sind die erste Anlaufstelle für Mitarbeitende, Führungskräfte und externe Stellen bei allen personalwirtschaftlichen und tarifrechtlichen Fragen.
- Digital unterwegs: Sie führen digitale Personalakten und spielen eine aktive Rolle bei unseren Digitalisierungsprojekten.
- Prozesse entwickeln: Sie verbessern und entwickeln unsere Personalprozesse stetig weiter.

Damit begeistern Sie uns:

- Hintergrund: Sie haben einen kaufmännischen, personalwirtschaftlichen oder juristischen Background oder Sie sind Quereinsteiger mit einer Weiterbildung
- Gesetzesfreude: Neue Gesetze und Verordnungen setzen Sie mit Begeisterung um.
- Bürokratieheld: Bürokratiemonster können Ihnen nichts anhaben.
- Organisationsprofi: Im Tagesgeschäft behalten Sie immer den Überblick.
- Sinnsucher: Sie möchten Sinn in Ihrer täglichen Arbeit finden.

Darum ist es lohnenswert bei uns:

Attraktives Gehalt nach Tarif

Sie erhalten je nach Erfahrungsstufe 3.470 € bis 4.330 € brutto/Monat bei Vollzeit, zusätzlich Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie Kinderzulagen.

Urlaub und Work-Life-Balance

Bei uns erhalten Sie bis zu 32 Urlaubstage zum Abschalten und zusätzlich frei am 24.12. und 31.12. Ihr Beschäftigungsumfang passt zu Ihrer Work-Life-Balance.

Betriebliche Altersvorsorge

Sichern Sie Ihre finanzielle Zukunft und erhalten Sie von uns 5,6% vom Grundgehalt in Ihre betriebliche Altersvorsorge sowie vermögenswirksame Leistungen.

Moderner Arbeitsplatz

Sie arbeiten in Gleitzeit, erhalten einen mobilen Arbeitsplatz, sind digital unterwegs und können im Büro, in Terminen und im Homeoffice arbeiten.

Mobilität

Wählen Sie zwischen 15 € Zuschuss zur VBB-Monatskarte, vergünstigtem JobRad-Bike-Leasing oder dem EGYM Wellpass mit 34,26 € Arbeitgeberzuschuss pro Monat.

Persönliche Beziehungen

Freuen Sie sich auf nette Kolleginnen und Kollegen, auf gemeinsame Mitarbeiter-Events und die Teilnahme an gemeinsamen Sportveranstaltungen. Das schafft Verbindungen und schöne Erinnerungen.

Das ist Ihr Arbeitsplatz

Mit Ihrer Weiterbildung neu einsteigen und ankommen im HR Bereich

Das Personal-Team der Caritas Altenhilfe gGmbH sucht **Verstärkung (m/w/d) für die Personalverwaltung und Gehaltsabrechnung** zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Es erwartet Sie ein elfköpfiges Team, das mit Herz und Verstand die Personalarbeit von A bis Z für unsere Einrichtungen übernimmt. Sie arbeiten in der Geschäftsstelle der Caritas Altenhilfe am Bundesplatz, zentral gelegen, mit ausgezeichneter Anbindung an die Berliner S- und U-Bahn.

Wenn Sie Lust haben, in einem sinnstiftenden Umfeld zu arbeiten und sich im HR-Bereich weiterzuentwickeln, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

#willkommensein

#lohnenswert

#wirsindlebensbegleiter

#willkommensein

#lohnenswert

#wirsindlebensbegleiter

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Werden Sie Teil unseres engagierten Teams.

Caritas Altenhilfe gGmbH
Geschäftsstelle
Tübinger Str. 5, 10715 Berlin

BEWERBER-HOTLINE:

+49 30 34 00 11 11

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Verträge erstellen: Arbeits-, Änderungs- und Auflösungsverträge sind bei Ihnen in den besten Händen.
- Rechtliches Know-how: Sie setzen tarif-, lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtliches Wissen gekonnt ein.
- Ansprechpartner sein: Sie sind die erste Anlaufstelle für Mitarbeitende, Führungskräfte und externe Stellen bei allen personalwirtschaftlichen und tarifrechtlichen Fragen.
- Digital unterwegs: Sie führen digitale Personalakten und spielen eine aktive Rolle bei unseren Digitalisierungsprojekten.
- Prozesse entwickeln: Sie verbessern und entwickeln unsere Personalprozesse stetig weiter.

Wir wünschen uns

Darauf können Sie sich freuen

- Hintergrund: Sie haben einen kaufmännischen, personalwirtschaftlichen oder juristischen Background oder Sie sind Quereinsteiger mit einer Weiterbildung
- Gesetzesfreude: Neue Gesetze und Verordnungen setzen Sie mit Begeisterung um.
- Bürokratieheld: Bürokratiemonster können Ihnen nichts anhaben.
- Organisationsprofi: Im Tagesgeschäft behalten Sie immer den Überblick.
- Sinnsucher: Sie möchten Sinn in Ihrer täglichen Arbeit finden.

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit, Vollzeit
Arbeitsfeld 1: Alte Menschen, Pflege
Arbeitsfeld 2: Personal und Organisation
Funktion: Fachkraft, Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritas Altenhilfe gGmbH
Geschäftsstelle

Tübinger Straße 5
10715 Berlin

Dienstort: Geschäftsstelle der Caritas Altenhilfe GGmbH

Tübinger Str. 5
10715 Berlin

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!