

Bewerbungsfrist: 23.08.2026

HR-Allrounder

HR-Allrounder (m/w/d) Ihr Einstieg in die Personalwelt bei der Caritas Altenhilfe

Das machen Sie gerne:

- Sie erstellen Arbeits-, Änderungs- und Auflösungsverträge.
- Sie beraten Mitarbeitende und Führungskräfte kompetent in allen personalrelevanten Fragen.
- Sie wenden arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtliche Vorgaben sicher an.
- Sie pflegen unsere digitalen Personalakten und wirken aktiv an Digitalisierungsprojekten mit.
- Sie bringen Ideen zur Weiterentwicklung und Optimierung unserer HR-Prozesse ein.

Damit begeistern Sie uns:

- Sie verfügen über eine kaufmännische, personalwirtschaftliche oder juristische Ausbildung. Alternativ haben Sie den Quereinstieg mit einer entsprechenden Weiterbildung im HR-Bereich erfolgreich gemeistert.
- Sie haben Interesse an digitalem Arbeiten und bringen Offenheit für moderne HR-Prozesse mit.
- Ihre Arbeitsweise ist strukturiert, zuverlässig und sorgfältig, sodass Sie auch komplexe Aufgaben sicher und gewissenhaft bearbeiten.
- Darüber hinaus haben Sie Freude am Umgang mit Menschen und zeichnen sich durch eine serviceorientierte sowie wertschätzende Haltung aus.

Darum ist es lohnenswert bei uns:

Attraktives Gehalt nach Tarif

Tarifliche Vergütung gemäß den AVR (Caritas), Stufensteigerungen, Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie Kinderzulagen.

Urlaub und Work-Life-Balance

Bei uns erhalten Sie bis zu 31 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

Durch uns erhalten Sie einen Zuschuss von 15 € monatlich für die VBB Monatskarte. Beim Bike-Leasing von Jobrad erhalten Sie attraktive Konditionen.

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

Sie möchten im HR-Bereich durchstarten und suchen eine Aufgabe mit Sinn? Dann kommen Sie zu uns und gestalten Sie die Personalarbeit aktiv mit. Bei der Caritas Altenhilfe verbinden Sie fachliche Entwicklung mit gesellschaftlicher Verantwortung – in einem Umfeld, das Menschen in den Mittelpunkt stellt. Zur Verstärkung unseres Personal-Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **Unterstützung (m/w/d) in der Personalverwaltung und Gehaltsabrechnung.**

Sie erwartet ein engagiertes elfköpfiges Team, das die Personalarbeit für unsere Einrichtungen ganzheitlich gestaltet – mit Herz, Verstand und einem starken Zusammenhalt. Ihr Arbeitsplatz befindet sich in unserer Geschäftsstelle am Bundesplatz – zentral gelegen und hervorragend an das Berliner S- und U-Bahn-Netz angebunden.

Sie möchten sich im HR-Bereich weiterentwickeln und gleichzeitig etwas Sinnvolles bewegen? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

#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

- Sie erstellen Arbeits-, Änderungs- und Auflösungsverträge.
- Sie beraten Mitarbeitende und Führungskräfte kompetent in allen personalrelevanten Fragen.
- Sie wenden arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtliche Vorgaben sicher an.
- Sie pflegen unsere digitalen Personalakten und wirken aktiv an Digitalisierungsprojekten mit.
- Sie bringen Ideen zur Weiterentwicklung und Optimierung unserer HR-Prozesse ein.

Wir wünschen uns

Darauf können Sie sich freuen

- Sie verfügen über eine kaufmännische, personalwirtschaftliche oder juristische Ausbildung. Alternativ haben Sie den Quereinstieg mit einer entsprechenden Weiterbildung im HR-Bereich erfolgreich gemeistert.
- Sie haben Interesse an digitalem Arbeiten und bringen Offenheit für moderne HR-Prozesse mit.
- Ihre Arbeitsweise ist strukturiert, zuverlässig und sorgfältig, sodass Sie auch komplexe Aufgaben sicher und gewissenhaft bearbeiten.
- Darüber hinaus haben Sie Freude am Umgang mit Menschen und zeichnen sich durch eine serviceorientierte sowie wertschätzende Haltung aus.

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Vollzeit
Arbeitsfeld 1: Alte Menschen, Pflege
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kontakt Daten

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!