

Bewerbungsfrist: 24.02.2026

**Lohn- und Gehaltsbuchhalter/ Lohn- und Gehaltsbuchhalterin (m/w/d)**



**Lohn- und Gehaltsbuchhalter/ Lohn- und Gehaltsbuchhalterin (m/w/d)**



zum nächstmöglichen Zeitpunkt



Unbefristet



Vollzeit, Teilzeit



Regensburg

Wir haben eine Aufgabe – die **Caritas der Diözese Regensburg** unterstützt jährlich 350 000 Menschen! Die Tätigkeiten sind vielfältig und anspruchsvoll. Die Caritas bietet Entwicklungschancen und ein gutes Gehalt. Vor allem aber geht es um eines: den Dienst am Menschen!

In der **Abteilung Personal des Caritasverbandes für die Diözese Regensburg e.V.** gestalten wir die Caritasarbeit in der Diözese Regensburg mit und arbeiten täglich an einer

reibungslosen Abwicklung aller eingehenden Personalanliegen mit einem Selbstverständnis als interner Dienstleister für unsere Mitarbeitenden, für unsere Gehaltsabrechnungskunden wie auch im Rahmen der Spitzenverbandstätigkeit für caritative Einrichtungen und Dienste im Bistum Regensburg.

Zur Verstärkung unseres Teams in der **Personalabteilung** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine **Lohn- und Gehaltsbuchhalter/Lohn- und Gehaltsbuchhalterin (m/w/d)** in Vollzeit (39,0 St./Wo.) oder in Teilzeit (30,0 St./Wo.).

**Unser Angebot:**



30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche und einen weiteren Freistellungstag



Eine zu 100 Prozent vom Arbeitgeber finanzierte betriebliche Rente, vergleichbar zum öffentlichen Dienst in Bayern sowie Beihilfeleistungen



Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten



Leistungsgerechte Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)



Regelmäßige gemeinschaftliche Veranstaltungen innerhalb der Dienstgemeinschaft



- 

Fahrrad-Leasingangebot vom Arbeitgeber

**Ihre Aufgaben:**

- Selbständige, termingerechte und eigenverantwortliche Erstellung der Entgeltabrechnung inkl. aller Nebenarbeiten nach steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Gesichtspunkten
- Ansprechperson für Mitarbeitende in allen relevanten Fragestellungen der Abrechnung
- Erfassung, Pflege und Verwaltung der Personalstammdaten
- Abwicklung von Ein- und Austritten
- Durchführung des Melde- und Bescheinigungswesens
- Ansprechperson in allen Fragen zum Steuer- und Sozialversicherungsrecht sowie für Krankenkassen, Behörden und Ämter

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung im Personalwesen, insbesondere in der Entgeltabrechnung von Vorteil
- Selbständige, systematische und zuverlässige Arbeitsweise
- Verschwiegenheit und Loyalität
- Aktuelle Kenntnisse im Steuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht
- Hohes Engagement und ausgeprägte Serviceorientierung
- Kenntnis der gängigen MS-Office-Programmen
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der Caritas als kirchlicher Arbeitgeber

**Noch Fragen? Dann wenden Sie sich gerne an die genannte Ansprechperson:**

Frau Christine Fleischmann

Leitung Referat Gehaltsabrechnung

Telefon: + 49 941 5021 - 102

Caritasverband für die Diözese Regensburg e.V.

Von-der-Tann-Str. 7

93047 Regensburg

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und im Besonderen auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung!



### **Das sind Ihre Tätigkeiten**

- Selbständige, termingerechte und eigenverantwortliche Erstellung der Entgeltabrechnung inkl. aller Nebenarbeiten nach steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Gesichtspunkten
- Ansprechperson für Mitarbeitende in allen relevanten Fragestellungen der Abrechnung
- Erfassung, Pflege und Verwaltung der Personalstammdaten
- Abwicklung von Ein- und Austritten
- Durchführung des Melde- und Bescheinigungswesens
- Ansprechperson in allen Fragen zum Steuer- und Sozialversicherungsrecht sowie für Krankenkassen, Behörden und Ämter

### **Wir wünschen uns**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung im Personalwesen, insbesondere in der Entgeltabrechnung von Vorteil
- Selbständige, systematische und zuverlässige Arbeitsweise
- Verschwiegenheit und Loyalität
- Aktuelle Kenntnisse im Steuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht
- Hohes Engagement und ausgeprägte Serviceorientierung
- Kenntnis der gängigen MS-Office-Programmen
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der Caritas als kirchlicher Arbeitgeber

### **Darauf können Sie sich freuen**

## **Merkmale**

Befristung: unbefristet  
Umfang: Vollzeit, Teilzeit  
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen  
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat  
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

## **Weitere Angaben**

### **Kontaktdaten**

Dienstgeber: Caritasverband für die Diözese Regensburg e. V.  
Von-der-Tann-Straße 7  
93047 Regensburg

Dienstort: Caritasverband für die Diözese Regensburg e.V.  
Geschäftsstelle  
Von-der-Tann-Straße 7  
93047 Regensburg

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!