



Die Arbeitsförderungs-Zentrum im Lande Bremen GmbH sucht zum **1. Januar 2025 eine Mutterschutzvertretung für die Position: Sachbearbeiter:in (m/w/d) im Personalwesen mit dem Schwerpunkt Verwaltung in Vollzeit (39 Wochenstunden)**. Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet, mit der Option auf Verlängerung.

Sie haben Berufserfahrung in der Buchhaltung und im Personalwesen und suchen eine neue Herausforderung in einem dynamischen, sozialen und spannenden Umfeld? Sie möchten unseren Führungskräften und Mitarbeiter:innen unterstützend zur Seite stehen. Ihre Kommunikationsstärke, Empathie und die Fähigkeit, andere zu unterstützen, zeichnen Sie aus. Dann sind Sie bei uns richtig!

Ihre Aufgaben

- ✓ Verwalten von Excel Tabellen einschließlich Formelintegration
- ✓ Nachbereiten und Vorbereiten von verschiedenen Personallisten und Finanzkalkulationen
- ✓ Vertretung innerhalb der Personalabteilung
- ✓ Unterstützung bei der Administration von HRworks (Personalmanagement-Programm)
- ✓ Unterstützung beim Ausfüllen von Formblättern, z. B. Personalblatt P
- ✓ Zusammenstellen und Übermittlung von verschiedenen Unterlagen an Mittelgeber z. B. Stellenprofile, Projektzuordnungen, Arbeitsverträge, Zeugnisse, Qualifikationen u. v. m. für die Prüfung auf Anerkennung neuer Mitarbeiter:innen für einzelne Projekte
- ✓ Mitteilungen an Mittelgeber über Änderungen und Einstellungen von Mitarbeiter:innen vor Einsatzbeginn
- ✓ Erstellung von Honorarverträgen
- ✓ Durchführung allgemeiner Adhoc-Aufgaben in der Personalabteilung

Ihr Profil

- ✓ erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Steuerfachangestellte:r
- ✓ Berufserfahrungen als Steuerfachangestellte:r in der Finanzbuchhaltung, (in der Lohn- und Gehaltsabrechnung wünschenswert)
- ✓ Bereitschaft zur Einarbeitung in ein neues Aufgabengebiet
- ✓ proaktive, strukturierte und selbständige Arbeitsweise, gepaart mit Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein sowie Begeisterungs- und Teamfähigkeit
- ✓ Kenntnisse in DATEV von Vorteil
- ✓ routinierter Umgang mit MS Office



Wir bieten

- ✓ flexible Arbeitszeiten in einem familienfreundlichen Unternehmen
- ✓ 30 Tage Urlaub
- ✓ Mitarbeitererevents
- ✓ umfangreiches Onboarding-Programm und eine individuelle Einarbeitung in einem tollen Team
- ✓ Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- ✓ betriebliche Versorgungsleistungen
- ✓ betriebliches Gesundheitsmanagement
- ✓ leistungsgerechte Entlohnung nach Haustarif
- ✓ vertrauensvolles Miteinander in dynamischer, wertschätzender Arbeitsatmosphäre

Schwerbehinderten Bewerber:innen wird, bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung, Vorrang gegeben. Im Sinne der Diversität begrüßen wir Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen an:

Arbeitsförderungs-Zentrum im Lande Bremen GmbH

bewerbung@afznet.de

Carsten Popp

Erich-Koch-Weser-Platz 1

D-27568 Bremerhaven