

Bewerbungsfrist: 15.11.2025

Mitarbeiter*in Personalmanagement (m/w/d)

Werde Teil unseres Teams!

Wir suchen spätestens zum 01.02.2026 eine engagierte **Mitarbeiter*in Personalmanagement (m/w/d)**. Die Stelle ist bis 30.08.2030 befristet. Eine Entfristung wird angestrebt.

Beschäftigungsumfang: 100 % | Fachbereich Schulkindbetreuung

In unserem Fachbereich Schulkindbetreuung arbeiten wir mit Herz, Struktur und Engagement für rund 150 Mitarbeiter*innen. Damit alles reibungslos läuft, suchen wir Verstärkung im Personalwesen - eine Persönlichkeit, die **vorausschauend denkt, eigenverantwortlich handelt** und Freude daran hat, Personalprozesse aktiv mitzugestalten.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Du betreust Personalangelegenheiten von A bis Z - von der Einstellung bis zum Austritt - in enger Zusammenarbeit mit unserem zentralen Personal-Servicezentrum.
- Du behältst Fristen, Verträge und Bescheinigungen im Blick und sorgst für eine korrekte, termingerechte Abwicklung.
- Du pflegst Personalakten (digital/analog), bearbeitest Krankmeldungen und überwachst Fehlzeiten.
- Du bist Ansprechperson für Mitarbeitende und Führungskräfte bei personalrelevanten Fragen.
- Du unterstützt aktiv im Bewerbungsprozess und beim Onboarding neuer Kolleg*innen.
- Du arbeitest eng mit der Fachleitung und Fachbereichsleitung zusammen - als zuverlässige, mitdenkende Schnittstelle.
- Gemeinsam mit deiner Kolleg*in aus der Region sorgst du für Transparenz, Abstimmung und gegenseitige Vertretung.

Wir wünschen uns

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Personal oder eine vergleichbare Qualifikation

- Berufserfahrung im Personalwesen - idealerweise im sozialen, kirchlichen oder öffentlichen Bereich
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office / M365
- Freude an selbstständigem, verantwortungsvollem Arbeiten
- Einen strukturierten Arbeitsstil und ein sicheres Gespür für Prioritäten und Fristen
- Kommunikationsstärke, Teamgeist und Diskretion

Darauf können Sie sich freuen

- Eine vielseitige Tätigkeit mit Raum für Eigenverantwortung und Mitgestaltung
- Ein kollegiales Umfeld mit kurzen Wegen und wertschätzender Zusammenarbeit
- Eine tarifliche Vergütung nach AVR und attraktive Sozialleistungen
- Unterstützung bei der Einarbeitung
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Exerzitien
- Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Herkunft und sexueller Identität.
- Ob Sonderzahlungen, Kinderzulage, Jobrad oder Jobticket - wir haben viel zu bieten.
- Flexible Arbeitszeiten und gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Betriebliche Zusatzversorgung in Form einer Betriebsrente (ZVK-KVBW)

Merkmale

Befristung: befristet
 Umfang: Vollzeit
 Arbeitsfeld 1: Menschen in schwierigen Lebenslagen, Menschen mit Behinderung, Sozialraum
 Arbeitsfeld 2: Controlling / Qualitätsmanagement, EDV und Technik, Kommunikation und Marketing, Personal und Organisation, Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Fachkraft
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Für weitere Rückfragen steht Frau Barbara Schaffner, Leitung Wirtschaft und Finanzen, zur Verfügung: Tel.: 07031 64 96-12 oder schaffner@caritas-dicvrs.de

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritas Schwarzwald-Gäu, Caritas Zentrum Böblingen
Zentrale Verwaltung
Sindelfinger Straße 12
71032 Böblingen

Dienstort: Caritas Schwarzwald-Gäu, Caritas Zentrum Sindelfingen
Verwaltung
Ammerstraße 3/1
71065 Sindelfingen

Ansprechpartner(in): Rathjen, Dagmar
info.swg@caritas-dicvrs.de

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!