



Nette Kolleg*innen inklusive

Hier ist Leben drin!

Ein lebendiges Miteinander der Generationen ist das Herzstück des Anna Haag Mehrgenerationenhauses. Unser helles, modernes Gebäude vereint ein **Seniorenzentrum**, eine **Bildungsstätte** und eine **Kindertagesstätte**. Kinder, Jugendliche, Erwachsene und Senior*innen bilden eine muntere Gemeinschaft – wie in einer »Großfamilie«.

Jeder Tag im Mehrgenerationenhaus ist bunt, abwechslungsreich und selten langweilig – hier lässt es sich gut arbeiten!

Aufgaben, die Sie erfüllen:

- Eigenverantwortliche und termingerechte Erstellung der Entgeltabrechnungen
- Erstellung von Arbeitsverträgen und Vertragsänderungen
- Melde- und Bescheinigungswesen
- Ansprechpartner*in für Mitarbeiter*innen, Krankenkassen und Behörden
- Personalverwaltung und betriebliche Altersvorsorge
- Laufende Auswertungen, Statistiken und Übersichten

Versprechen, auf die Sie zählen können:

Attraktive Vergütung mit Sonderleistungen, flexible Arbeitszeiten, eine vielseitige Aufgabe mit eigenständigem Verantwortungs- und Gestaltungsbereich, ein besonderes Arbeitsumfeld mit einer offenen und freundlichen Teamkultur, regelmäßige Fort- und Weiterbildungen sowie Unterstützung bei der Wohnungs- und Kitaplatzsuche.

Sie denken, wir passen zu Ihnen?

Dann sollten wir uns kennenlernen.

Bewerben Sie sich einfach online, gerne unter Angabe des gewünschten Beschäftigungsumfangs, Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Einkommensvorstellung.

Jetzt bewerben



Werden Sie Teil unserer Gemeinschaft der Generationen!

Unser Team **Verwaltung** freut sich auf Sie als

Personalsachbearbeiter (w/m/d) Lohnbuchhaltung

in Voll- oder Teilzeit (ab 50 Prozent)

Im Anna-Haag-Haus – dem ältesten Mehrgenerationenhaus Deutschlands – arbeiten 180 Mitarbeiter*innen unterschiedlicher Professionen. Gemeinsam gestalten wir ein lebendiges Miteinander der Generationen mit vielfältigen Begegnungen von Alt und Jung.

Auch als Mitarbeiter*in im Personalwesen sind Sie in diese Gemeinschaft der Generationen eingebunden. Wir schätzen nicht nur das fachliche Know-how unserer Mitarbeiter*innen, sondern geben auch Freiraum für die Beteiligung am intergenerativen Geschehen.

Qualifikationen, die Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation (z. B. Lohn- und Gehaltsbuchhalter*in, Steuerfachangestellte*r oder Fachassistent*in Lohn und Gehalt)
- Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet
- Diskretion und Zuverlässigkeit
- Eigenständige, sorgfältige und zielorientierte Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse im Sozialversicherungs-, Lohnsteuer- und Arbeitsrecht
- Dienstleistungsmentalität, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit



Ihr Ansprechpartner:

Kai Petershans

Telefon 0711 / 952 55-726

k.petershans@annahaaghaus.de

Martha-Schmidtman-Straße 16
70374 Stuttgart
Telefon 0711 / 952 55-0
www.annahaaghaus.de

