

Bewerbungsfrist: 31.12.2025

Personalsachbearbeiter (w/m/d) in Düsseldorf - Unterbilk

Der Caritasverband Düsseldorf e.V. stellt als katholischer Wohlfahrtsverband in Beratungsdiensten für Kinder, Jugendliche und Erwachsene sowie in Einrichtungen der häuslichen und stationären Betreuung und Pflege den Menschen in den Mittelpunkt seiner Aufgaben. Den Düsseldorfer Bürgern sind wir mit ca. 1.650 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein zuverlässiger und kompetenter Partner.

Als Verstärkung für unser Team suchen wir Sie als

Personalsachbearbeiter (w/m/d) in Düsseldorf - Unterbilk unbefristet - in Teil- oder Vollzeit (mind. 29,25 Std./Wo. von derzeit 39 Std./Wo.)

Ihre Aufgaben

- Erstellung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Korrespondenz mit Behörden und Sozialversicherungsträgern
- Ansprechpartner (w/m/d) für unsere Führungskräfte und Beratung der Mitarbeiter:innen in lohnsteuer-, sozialversicherungs- sowie zusatzversorgungsrechtlichen und sonstigen Fragen, die die Personalabrechnung betreffen
- administrative Tätigkeiten: u.a. Führen und Pflegen der (digitalen) Personalakten, Stammdatenpflege und Bescheinigungswesen

Wir erwarten

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und eine der Position angemessene Berufserfahrung in der Personalarbeit, vorzugsweise mit Zusatzausbildung Personalfachkauffrau (w/m/d)
- aktuelles Wissen im Sozialversicherungsrecht
- guter Umgang mit allen gängigen MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse in den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) wünschenswert
- gute Kenntnisse in Kidicap wünschenswert
- kunden- und serviceorientierte sowie selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit

Wir bieten

- attraktive Vergütung nach Caritas AVR Tarif: je nach Qualifikation und Berufserfahrung verdienen Sie zwischen **3.607 €** und **4.656 €** brutto (in Vollzeit, derzeit 39 Std./Wo.) monatlich, plus Jahressonderzahlungen
- attraktive betriebliche Altersvorsorge (KZVK) mit aktuell 5,6 % Arbeitgeber-Zuschuss vom Bruttogehalt
- ggf. Kinderzulage i.H.v. 90€/Kind
- 30 Urlaubstage berechnet auf der Grundlage einer 5-Tage-Woche + 1 AZV-Tag, 24.12 und 31.12. frei & Sonderurlaub bei besonderen Anlässen
- zusätzlich 3 Oasen-Tage (Besinnungstage)
- Zahlung des Premium-Accounts bei Immoscout24 für 3 Monate bei Umzug nach Düsseldorf oder Umgebung
- großes Benefit-Programm mit Leasingfahrrad, bezuschusstem Deutschlandticket, Versicherungen, Rabatten u.v.m.

Menschen mit einer anerkannten Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Vielfalt ist uns wichtig: Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters, ihrer Religion oder ihrer sexuellen Identität.

Für erste telefonische Auskünfte steht Ihnen Frau Fischer unter 0211 1602-1400 gerne zur Verfügung.

Mehr über uns erfahren Sie unter: [Caritasverband Düsseldorf e.V. | Startseite](#)

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Vollzeit, Teilzeit
 Arbeitsfeld 2: Personal und Organisation
 Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband Düsseldorf e. V.
 Hubertusstraße 5
 40219 Düsseldorf

Dienstort: Caritasverband Düsseldorf e. V.
Geschäftsstelle
Hubertusstr. 5
40219 Düsseldorf

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!