

Stellenanzeige / 24.04.2025

Seit ihrer Gründung 1973 ist die Freie Waldorfschule Kiel immer weiter gewachsen, sodass nun fast 900 Schüler*innen bei uns lernen. Zum Schulverein der Freien Waldorfschule Kiel e.V. gehören zusätzlich noch drei Waldorfkindergärten, sodass wir auf ca. 240 Mitarbeiter*innen kommen, die in allen möglichen Bereichen den trubeligen Schul- und Kindergartenalltag am Laufen halten. Zur Verstärkung unserer Personalabteilung suchen wir daher ab sofort ein/n:

Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Beratung des Vorstandes und des Personalkreises in allen personal-, arbeits- und vertragsrechtlichen Fragestellungen
- Vorbereitende Tätigkeiten für die Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Verantwortlichkeit für die Einhaltung der gesetzlichen, tariflichen, betrieblichen sowie steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorgaben
- Unterstützung bei der administrativen Personalarbeit und Übernahme des allgemeinen Schriftverkehrs im Personalbereich

Ihre Qualifikationen

Für die ausgeschriebene Position wünschen wir uns fundierte Kenntnisse in Arbeitsrecht und Personalmanagement, kaufmännische Kenntnisse, ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten und idealerweise ein routinierter Umgang mit HR Software und Personalinformationssystemen.

Wir bieten

- eine attraktive Vergütung nach interner Gehaltsordnung
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- eine Teilzeitstelle (20 Stunden) bei flexibler Arbeitszeitgestaltung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:

Freie Waldorfschule Kiel
Hofholzallee 20 / 24109 Kiel
schulbuero@waldorfschule-kiel.de / www.waldorfschule-kiel.de