

## Das Diakonische Werk Würzburg e.V. sucht

### **Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Vollzeit/Teilzeit - unbefristet**

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Eigenverantwortliche Abwicklung der monatlichen Gehaltsabrechnungen und Durchführung der damit in Zusammenhang anfallenden Tätigkeiten unter der Berücksichtigung der steuer-, sozialversicherungs- und zusatzversorgungsrechtlichen Bestimmungen
- Bearbeitung aller Tätigkeiten von der Einstellung bis zum Austritt

Wir wünschen uns eine/n Bewerber/in mit fundiertem Fachwissen und mehrjähriger Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung mit der Bereitschaft zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten.

### **Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit - befristet**

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind allgemeine Verwaltungstätigkeiten in der Personalabteilung. Die Vergütung erfolgt nach den AVR-Diakonie Bayern. Wir bieten eine Jahressonderzahlung, zusätzliche Altersversorgung und Beihilfeversicherung.

Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt, ihnen bieten wir bei Bedarf gerne unsere Unterstützung an.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – bevorzugt in digitaler Form – mit Angabe der gewünschten Arbeitszeit und des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

Diakonisches Werk Würzburg  
Personalabteilung  
Friedrich-Ebert-Ring 24  
97072 Würzburg  
personal.katzorek@diakonie-wuerzburg.de

**Willkommen bei uns im TEAM,  
wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

