

# DE

TRÄGER DER  
FREIEN  
JUGENDHILFE

# • KULL

## Stellenausschreibung

Wir suchen für den Bereich „Verwaltung“  
eine/n Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

Teilzeit / Vollzeit  
30-40h/w

### Über uns:

De Kull e.V. ist ein engagierter, dynamischer Träger der freien Jugendhilfe in Mönchengladbach. Wir bieten vielfältige sozialarbeiterische und bildungspädagogische Angebote, die auf die Lebenswelt unserer Zielgruppen abgestimmt sind, indem wir in unserem täglichen Handeln die Soziale Arbeit mit Bildung und Sport verbinden. Gewachsen aus einem Jugendzentrum hat sich der De Kull e.V. mit großer Leidenschaft und Engagement zu einem mittelständigen Sozialunternehmen mit über 160 Kolleginnen und Kollegen entwickelt. Bei uns erwarten dich eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre, professionelle Weiterentwicklung und die Möglichkeit, aktiv an innovativen Lösungen mitzuwirken oder eigene Projekte zu voranzubringen.

## **Deine Aufgaben bei uns:**

- Eigenständige Bearbeitung aller administrativen Personalangelegenheiten (z. B. Vertragswesen, Bescheinigungen, Pflege der Personalakten)
- Vor- und Nachbereitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung in Zusammenarbeit mit der externen Steuerberatung
- Ansprechpartner/in für Mitarbeitende in personalrelevanten Fragestellungen
- Pflege von digitalen Personalstammdaten und Urlaubs-/Fehlzeitenverwaltung
- Unterstützung im Bewerbermanagement und Onboarding-Prozess
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung interner Personalprozesse
- Vertrauliche und strukturierte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Ausschreibung und Organisation von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Betreuung und Begleitung von Auszubildenden und Studierenden

## **Du bringst mit:**

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation, idealerweise mit Schwerpunkt Personal
- Du hast bereits Erfahrungen in der Personalsachbearbeitung gesammelt
- Du bist flexibel, hast organisatorisches Geschick und arbeitest selbstständig
- Du bringst ein hohes Maß an Vertrauen, Loyalität und Integrität mit
- Ein sicherer Umgang mit Office-Anwendungen ist für dich kein Problem
- Verständnis und Affinität für Digitalisierungsprozesse

## Das bieten wir dir:

- Corporate Benefits – Profitiere von zahlreichen Rabatten und Vorteilen bei bekannten Marken und Anbietern.
- Flexible Arbeitszeiten – Teile dir deine Zeit selbstbestimmt ein und arbeite mobil.
- Weiterentwicklung – Wir unterstützen dich mit gezielten Fortbildungen und du erhältst einen vielfältigen Einblick in die Arbeit eines sozialen Trägers.
- Teamevents – Freue dich auf unser jährliches Sommerfest und regelmäßige Lauf- und Bewegungstreffen.
- Betriebliches Gesundheitsmanagement – Wir organisieren für dich Fitnesskurse und psychologische Beratung, denn deine Gesundheit liegt uns am Herzen.
- Du wirst Teil eines tollen Teams, das dich unterstützt und wertschätzt.

## Wir haben dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit Lebenslauf und kurzem Motivationsschreiben per Mail an [bewerbung@dekull.de](mailto:bewerbung@dekull.de)

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!