

Das Salesianum in München, in Trägerschaft der deutschen Provinz der Salesianer Don Boscos, ist seit 1919 eine Einrichtung der Kinder- und Jugendhilfe, in der circa 450 Jugendliche wohnen und von rund 120 Mitarbeitenden betreut werden. Der Einrichtung sind ein Tagungs- und Gästebereich, Seminar- und Veranstaltungsräume sowie ein Jugendgästehaus angeschlossen.



Wir suchen **ab sofort** als tatkräftige, hochmotivierte Persönlichkeit eine/n

## **Mitarbeiter/in in der Verwaltung (m/w/d) – Schwerpunkt Personalsachbearbeitung in Teilzeit (20 h/Woche)**

### **Ihre zukünftigen Aufgaben:**

- Personalsachbearbeitung
  - allgemeine Personalverwaltung
  - Erstellen von Bescheinigungen und sonstigen personalrelevanten Dokumenten für die Mitarbeitenden
  - Zeugniserstellung
  - Zuarbeit im Einstellungs- und Ausstellungsverfahren
  - Zuarbeit in der Personalakquise
- Büroorganisation wie Korrespondenz, Terminvereinbarungen, Telefon, Ablage
- einrichtungsspezifische Verwaltungstätigkeiten

### **Ihr Profil:**

- Ausbildung im Bereich Büroorganisation/ -kommunikation oder Verwaltung
- Berufserfahrung im Verwaltungsbereich / Personalsachbearbeitung wünschenswert
- sehr gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Produkten
- Kontaktfreudigkeit, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Freude am Umgang mit jungen Menschen
- Identifikation mit den christlichen Leitlinien der Salesianer Don Boscos

### **Es erwartet Sie:**

- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) mit automatischer Stufensteigerung, Weihnachts- und Urlaubsgeld, Zuschläge für Nacht-/Feiertags-/Sonntagsarbeit, Zulagen (je nach individueller Lebenssituation und Tätigkeitsbereich z.B. Kinderzulage, Ballungsraumzulage u.v.m.)
- umfangreiche Sozialleistungen wie eine betriebliche arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Urlaub, 3 zusätzliche Tage für Exerziten, 5 Fortbildungstage
- Dienstrad-Leasing
- Benefits-App mit Angeboten und Rabatten zum Shoppen (aus allen relevanten Lebensbereichen – zum Beispiel Technik, Reisen, Mode, Wohnen)
- Vergünstigtes Essen (Frühstück-/Mittag-/und Abendessen) in der Kantine
- kostenfreier Parkplatz

**Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen!**

Senden Sie diese per E-Mail an [personal@salesianum.de](mailto:personal@salesianum.de)

Ihr Ansprechpartnerin: Bianca Feiner, Salesianum, St.-Wolfgangs-Platz 11, 81669 München,  
Tel.: +49 89 48008 266

