

Der GLS Treuhand e.V. fördert gemeinnützige Vorhaben für eine aktive, demokratische und offene Gesellschaft. Er fördert die Zwecke seiner 300 Mitgliedsorganisationen. Der GLS Treuhand unterstützt und betreut seit 60 Jahren Treuhandstiftungen (Zukunftsstiftungen) sowie selbstständige Stiftungen. Aus seinen Reihen erfolgte der Impuls zur Gründung der GLS Bank im Jahr 1974, mit der er noch heute unter einem Dach arbeitet. Der GLS Treuhand e.V. unterstützt zusammen mit seinen treuhänderisch geführten Stiftungen und weiteren rund einhundertvierzig stiftungsähnlichen Vermögen jährlich etwa 800 Projekte mit rund 12 Millionen Euro.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Bochum eine

Assistenz (w/m/d) im Bereich Personalsachbearbeitung

Unbefristet auf 450 Euro-Basis

Ihre Aufgaben:

- Pflege und Betreuung des Zeiterfassungssystems
- Unterstützung bei der vorbereitenden Lohnbuchhaltung
- Führung und Pflege von Personalakten (digital und Papier)
- Unterstützung bei der Verwaltung von Praktikanten und Werkstudenten
- Diverse Zuarbeiten im laufenden Tagesgeschäft
- Urlaubsvertretung

Was wir von Ihnen erwarten:

- Erfahrung im Bereich Personalwesen
- Kommunikationsstärke, schnelle Auffassungsgabe sowie eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse des MS-Office-Pakets, vorrangig Excel
- Lösungsorientierte und analytische Denkweise

Was wir Ihnen bieten:

- Ein lebendiges und wachsendes Arbeitsfeld mit Gestaltungsfreiraum in einem sozial – ökologischen Unternehmen
- Eine unbefristete Anstellung mit individuellen Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein Arbeitsverhältnis mit 6 Wochen Urlaub im Jahr und Vertrauensarbeitszeit
- Zentraler Arbeitsplatz nahe Bochum-Mitte mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- Zusammenarbeit in einem kleinen Team und im großen GLS Treuhand-Team

Wir wertschätzen Vielfalt. Wir bieten ein Arbeitsumfeld, das unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung, Herkunft oder Religion gleiche Chancen ermöglicht und begrüßen daher alle Bewerbungen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, nehmen jedoch ausschließlich solche per E-Mail mit maximal zwei PDF-Dateien an. Bitte richten Sie diese bis zum 17.10.2021 an Bettina Engelmann: personal@gls-treuhand.de.