



<https://meco-akademie.de/job/personalsachbearbeiterin/>

Personalsachbearbeiter:in

Die meco Akademie ist eine Fachschule für Sozialpädagogik und Pflegeberufe – mitten im Herzen des Berliner Weddings.

Seit 2009 qualifizieren wir Erzieher:innen, sozialpädagogische Assistent:innen, Sozialassistent:innen, Pflegefachassistent:innen und Pflegefachkräfte. Ergänzend dazu bieten wir praxisnahe Fort- und Weiterbildungen für Fach- und Führungskräfte in der Pädagogik und Pflege an.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Personalabteilung suchen wir eine:n Personalsachbearbeiter:in, die:der Personalthemen mit Sorgfalt, Struktur und Engagement angeht.

Du möchtest in einem sinnstiftenden, gesellschaftlich relevanten Bereich tätig sein?

Dann werde Teil eines Teams, das sich gegenseitig unterstützt, gemeinsam wächst – und mit echter Leidenschaft etwas bewegt.

Deine Aufgaben

- Du erstellst Arbeitsverträge, Bescheinigungen und Zeugnisse und pflegst unsere Personalakten
- Du begleitest die Vor- und Nachbereitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung gemeinsam mit unserer Buchhaltung
- Du bist Ansprechpartner:in für unsere Mitarbeitenden bei Themen wie Urlaub, Krankheit, Mutterschutz und anderen Personalfragen
- Du unterstützt unser Recruiting-Team im Bewerbermanagement und beim Onboarding neuer Kolleg:innen
- Du hast Fristen, gesetzliche Vorgaben und Dokumentationen stets im Blick – zuverlässig und sorgfältig

Das bieten wir Dir

- attraktives Gehalt: ab 3.800 € monatlich, je nach Qualifikation und Erfahrung
- Vollzeitstelle mit nur 38,5 Wochenstunden
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Angebote zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, z.B. eine kostenfreie Kinderbetreuung
- Erholungszeit: 30 Tage Jahresurlaub plus zusätzliche freie Tage an Heiligabend und Silvester
- Wohlbefinden: auf die vegetarischen und veganen Speisen in unserer Kantine N° 1 gibt es Mitarbeiter:innenrabatt und Du kannst an einem kostenfreien Pilatesangebot teilnehmen
- ein modernes Arbeitsumfeld mit neuester technischer Ausstattung
- Firmenfeiern, regelmäßige Get-together sowie die Teilnahme an Events für ein angenehmes Miteinander

meco Akademie gGmbH

Start Anstellung
ab sofort

Dauer der Anstellung
unbefristet

Basislohn
3.800

Arbeitsort
Seestraße 64-67, 13347, Berlin

Veröffentlichungsdatum
27. Mai 2025

Gültig bis
31.07.2025

[Weitere Jobs](#)

- ein engagiertes, kollegiales Team, das gemeinsam anpackt

Das bringst Du mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung – idealerweise mit Zusatzqualifikation im Personalwesen
- erste Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung oder im Personalmanagement
- eine strukturierte, sorgfältige und diskrete Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit MS Office, idealerweise auch Erfahrung mit DATEV und PERSONIO
- Freude daran, Menschen im Unternehmen zu begleiten und Prozesse mitzugestalten

Interesse geweckt?

Dann sollten wir uns kennenlernen! Sende Deine Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) an Hannah Daug: h.daug@meco-akademie.de.

Wir freuen uns auf Dich!