



Als moderne Sparkasse mit einem Bilanzvolumen von etwa 2,4 Milliarden Euro verbinden wir Professionalität mit einer familiären Atmosphäre. Unser Herz schlägt für die Region Forchheim und die Nähe zu unseren 75.000 Kunden, für die unsere 350 Mitarbeiter jeden Tag ihr Bestes geben. Bereits seit unserer Gründung im Jahr 1839 widmen wir uns als gemeinwohlorientiertes Kreditinstitut dem öffentlichen Interesse und engagieren uns mittels Spenden und Sponsoring für Kultur, Soziales, Wissenschaft, Sport und Bildung.

Für unser Team Personalmanagement im Unternehmensbereich Vorstandsstab suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Personalreferent (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit.

Dafür stehen wir:

- Unternehmenskultur, die geprägt ist von wertschätzender Zusammenarbeit, offener und ehrlicher Kommunikation, persönlicher Verantwortung, kontinuierlicher Qualität für unsere Kunden und der Förderung der Potenziale unserer Mitarbeiter
- unbefristete Anstellung mit flexiblen Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Vergütung nach Tarifvertrag TVöD-S mit bis zu 13,8 Monatsgehältern
- überdurchschnittlich hohe und vollumfänglich vom Arbeitgeber finanzierte Altersvorsorge sowie betriebliche Krankenversicherung
- 32 Tage Urlaub und weitere 2 Tage arbeitsfrei
- Zukauf von weiteren Urlaubstagen möglich
- Freier Geburtstagsnachmittag
- regelmäßige Veranstaltungen für unserer Mitarbeiter wie Jahresauftakt, Betriebsausflug, Annafest, Weihnachtsfeier sowie Team-Events
- sparkasseneigene Feriendomizile

Weitere Benefits wie JobRad, Jobticket, Corporate Benefits uvm. sind für uns selbstverständlich.

Das erwartet Sie:

- Unterstützung von Mitarbeitern und Führungskräften bei allen Personalfragen und arbeitsrechtlichen Problemstellungen für die Sparkasse und deren Tochtergesellschaften
- Selbstständige und eigenverantwortliche Erfassung der relevanten Daten im Rahmen der monatlichen Gehaltsabrechnung
- Umsetzung von Personalmaßnahmen und -veränderungen
- Unterstützung von Personalleitung und Führungskräften im Bereich Recruiting
- Erstellen von Content für unseren LinkedIn Account
- administrative HR-Tätigkeiten, z.B. Erstellung von Verträgen und Arbeitszeugnissen
- Mitgestaltung der konzeptionellen Weiterentwicklung unserer Personalarbeit

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Personal sowie mehrjährige Erfahrung in der Personalarbeit
- Fundierte Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht sowie idealerweise im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes
- Sicherheit im Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen und SAP-HR oder einem anderen Entgeltabrechnungssystem
- Strukturierte, lösungsorientierte und proaktive Arbeitsweise
- Teamgeist und Offenheit
- Ausgeprägte Kontaktfreudigkeit, Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bis zum **21.02.2025** online mit Angabe des Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung unter **www.sparkasse-forchheim.de/karriere**. Die Besetzung der Stelle erfolgt unter Beachtung der Bestimmungen des Schwerbehindertengesetzes und des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes.

Sie haben noch offene Fragen? Dann melden Sie sich gerne bei Frau **Margit Burgard**, unserer Unternehmensbereichsleiterin Vorstandsstab, unter **09191/88-301** oder **margit.burgard@spk-forchheim.de**.