

# Team AWO:

## Wir suchen Sie als Verwaltungsangestellte\*<sup>n</sup> (m/w/d) für unsere Personalverwaltung in Spandau

### Das erwartet Sie:

- ein zunächst auf ein Jahr befristeter Arbeitsplatz in Teilzeit (30 Wochenstunden) mit Option auf Verlängerung
- Vergütung gemäß Tarifvertrag der AWO Berlin E6 (bei 30 Std. / Woche: 2.314,93 € – 2.819,04 €)
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- 30 Tage Jahresurlaub (bei einer 5-Tage-Woche), zzgl. 24.12. und 31.12. arbeitsfrei
- Zuschüsse zu vermögenswirksamen Leistungen und zur betrieblichen Altersvorsorge
- Mitarbeiter\*innenrabatte (Corporate Benefits)
- vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten

### Das machen Sie:

- Verwaltung
- allgemeine Personalverwaltung / Administration (Schriftwechsel, E-Mail, Telefon)
- Anlage und Pflege der Personalakten in Papierform und digital
- Digitalisierung des Personalaktenbestandes
- Datenpflege in P&I Loga (Personaldaten, Fehlzeiten, Dienstpläne)
- Erstellen der Onboarding-Mappen und Überprüfung der Einstellungsdocumente
- Pflege von Listen in MS Excel
- einfache Controllingarbeiten, z. B. Prüfen von Rechnungen
- eigenständige Bearbeitung von Unfallanzeigen, Erste-Hilfe-Fortbildungen und Bestellung von Arbeitskleidung
- Überwachung und Bearbeitung regelmäßig wiederkehrender Dokumentations- / Nachweispflichten (z.B. Führungszeugnisse, Infektionsnachweise etc.)

### Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Team- und Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität
- gute Kenntnisse in MS-Office, insbesondere in Excel, Word und Outlook
- idealerweise Kenntnisse in der HR-Software P&I Loga3
- hohe Zuverlässigkeit und gewissenhafte Arbeitsweise
- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne mit Erfahrung im Personalwesen oder langjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit



**Arbeiterwohlfahrt**  
Kreisverband Spandau e.V.

**Wir freuen uns auf Sie und Ihre  
aussagekräftige Bewerbung!**

Bitte senden Sie uns ein kurzes Anschreiben,  
Ihren Lebenslauf sowie Ihre Zeugnisse im  
PDF-Format vorzugsweise per E-Mail an  
[bewerben@awo-spandau.de](mailto:bewerben@awo-spandau.de)

**oder per Post an:**  
AWO Kreisverband Spandau e.V. – Personalbüro  
Rodensteinstr. 11 – 13593 Berlin

Weitere Informationen sowie unsere  
Datenschutzhinweise im  
Bewerbungsverfahren  
finden Sie hier.