



Wir suchen Kolleginnen und Kollegen

für verschiedene Bereiche unserer Schule:

Personalsachbearbeiter

(m/w/d)

Stellenumfang 50 %. Ab sofort.

Wir sind eine der traditionsreichsten Waldorfschulen der Welt und leben innovative Konzepte. Auf unserem großzügigen Campus, in wunderschöner Naturlage, arbeiten wir auf Grundlage der Waldorfpädagogik und dem anthroposophischen Menschenbild.

Kommen Sie in unser neu aufgestelltes Team und unterstützen Sie uns bei der Strukturierung und Durchführung der Personalthemen!

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Mitarbeit und ggf. Koordination im Bewerbungsprozess der Schule
- Führung der digitalen Personalakten
- Erstellung und Verwaltung von Arbeitsverträgen
- Ein- und Austrittsprozesse bearbeiten, koordinieren und überwachen
- Kommunikation mit dem Regierungspräsidium für Lehrer*in- & -abmeldungen und Unterrichtsgenehmigungen

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung zum Personalfachkaufmann (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Personal- und Verwaltungsmanagement
- Kenntnisse im Arbeitsrecht
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Sorgfältige, genaue und selbständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft

Wir bieten Ihnen:

- Sympathisches Kollegium und ein freundliches Miteinander
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen
- Bezahlung nach der Gehaltsordnung des Engelberger Schulvereins e.V.
- Möglichkeit der betrieblichen Altersvorsorge
- JobRad Leasing