



Die Aidshilfe Düsseldorf e.V. sucht
in Teilzeit (30 Std./Wo.) oder Vollzeit
ab dem 01.08.2021

eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d)
für die

kaufmännische Verwaltung / Personalsachbearbeitung

Die 1985 gegründete Aidshilfe Düsseldorf e.V. setzt sich schwerpunktmäßig für Menschen mit HIV/Aids, für die von HIV und Aids hauptbetroffenen Gruppen sowie alle Bürger*innen in Düsseldorf und Umgebung ein. Gemeinsam mit den ihr verbundenen Organisationen und Projekten in den Bereichen der Wohnungslosenhilfe sowie der Beratungs-, Jugend- und Altenarbeit für LSBTI* hat die Aidshilfe Düsseldorf e.V. ein Netzwerk entwickelt, das als politische Instanz und sozialpolitischer Akteur zur Gestaltung einer diskriminierungsfreien Gesellschaft agiert. In unseren Einrichtungen arbeiten professionelle Mitarbeitende und Ehrenamtliche Hand in Hand mit Menschen aus der Selbsthilfe und aus der Selbstorganisation.

Ihre Tätigkeit:

- Erste Ansprechpartner*in für die Kolleg*innen
- Betreuung Personalwesen (Bewerbungsmanagement, Planung, Entwicklung, Vertragswesen, Neueinstellungen, Zeiterfassung)
- Meldebescheinigungen an Behörden und Sozialversicherungsträger
- Aufarbeitung und Abstimmung der monatlichen Daten mit der Buchhaltung, sowie Bildung diverser Rückstellungen
- Mitarbeit in Projekten, Unterstützung bei der Einführung und Weiterentwicklung von Systemen, Prozessen und Schnittstellen
- Steuerung kaufmännischer Prozesse
- Vertrags- und Versicherungswesen
- Immobilienverwaltung
- Verwaltung der Barkassen
- Unterstützung der Geschäftsführung

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne mit Weiterbildung als Personalfachwirt*in oder vergleichbarer Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Personalwesen
- sehr gute Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Microsoft-Office)
- Selbstständige, termingenaue und strukturierte Arbeitsweise

Aidshilfe Düsseldorf e.V.
Johannes-Weyer-Str. 1
40225 Düsseldorf

T 0211 - 77 095 - 0

F 0211 - 77 095 - 27

T Beratung 0211 - 19 411

info@duesseldorf.aidshilfe.de

www.duesseldorf.aidshilfe.de

Der Verein ist gemeinnützig,
als besonders förderungswürdig
und mildtätig anerkannt.
Spenden sind steuerlich absetzbar.
Zugewendete Erbschaften sind von
der Erbschaftsteuer befreit.

Spendenkonto:

Deutsche Apotheker- und
Ärztebank, Düsseldorf

IBAN DE30 3006 0601 0002 5090 08

BIC DAAEDEDXXX

Mitgliedschaften:

Deutsche AIDS-Hilfe e.V.
Aidshilfe NRW e.V.
Deutscher Paritätischer
Wohlfahrtsverband e.V.
Deutsche Leberhilfe e.V.

Sitz und Registergericht:
AG Düsseldorf VR 6468

- Hohe Teamfähigkeit und Eigeninitiative, eine ausgeprägte Dienstleistungsmentalität, gepaart mit Zuverlässigkeit und Loyalität
- Offenheit für neue Themen und die Bereitschaft über „den Tellerrand zu schauen“
- Identifikation mit den Zielen der Aidshilfe Düsseldorf e.V.
<https://duesseldorf.aidshilfe.de/de/ubers/ Selbstdarstellung/Selbstverstaendnis>

Wir bieten Ihnen:

- eine Arbeit in einem engagierten und leidenschaftlichen Team
- flache Hierarchien und ein teamorientiertes Arbeitsklima
- eine abwechslungsreiche und selbstständige Tätigkeit
- die Möglichkeit an der Weiterentwicklung der Aidshilfe mitzuwirken und sich aktiv im Job einzubringen

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an den **Geschäftsführer: Oezguer.Kalkan@duesseldorf.aidshilfe.de**

Wir sind Arbeitgeberin für Menschen mit HIV und Aids.
Wir freuen uns sehr über LSBTI* - Bewerbungen. Ebenso freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen mit Handicap.