

Die Aachener Caritasdienste gemeinnützige GmbH (ACD) ist Träger von derzeit vier Altenpflegeeinrichtungen und zwei ambulanten Hospizdiensten in der Städteregion Aachen.

Für unser **Altenheim St. Elisabeth** im Aachener Westen mit 135 vollstationären Pflegeplätzen suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in Teilzeit eine/n:

## Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

### Zu Ihren Aufgaben gehören:

- die Vorbereitung und Prüfung von Arbeitsverträgen
- die Berechnung von Urlaubsansprüchen
- das Führen von Auswertungen und Statistiken
- die Prüfung der monatlichen Gehaltsabrechnungen
- die Erstellung von Bescheinigungen
- das Führen der Personalakten
- die eigenverantwortliche Überprüfung und fortführende Kontrolle sämtlicher Personalangelegenheiten

### Sie haben folgendes Profil:

- eine erfolgreiche abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Erfahrung in der Personalsachbearbeitung
- sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Kenntnisse der Richtlinien der AVR Caritas sind wünschenswert
- Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- Wir erwarten, dass Sie sich mit den Zielen und Aufgaben einer Einrichtung in caritativer Trägerschaft identifizieren.

### Wir bieten Ihnen:

- einen Beschäftigungsumfang von 16 bis 19,5 Wochenstunden
- eine strukturierte Einarbeitung
- kontinuierliche Fort- und Weiterbildungschancen
- eine Vergütung, die der Verantwortung entspricht (AVR)
- eine Alterszusatzversorgung (KZVK) und weitere Sozialleistungen
- ein modernes Arbeitsumfeld und ein nettes Team
- E-Bike-Leasing

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung gerne auch per E-Mail:

**Altenheim St. Elisabeth**  
**z.H. Frau Heike Meusel**  
**Welkenrather Straße 69-71**  
**52074 Aachen**  
**E-Mail: [meusel@st-elisabeth-ac.de](mailto:meusel@st-elisabeth-ac.de)**  
**Tel. 0241/87918-0**

