



Zur Unterstützung unserer Personalabteilung suchen wir für unsere Verwaltung in Jena-Nord zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit eine/n

Mitarbeiter Personal / Lohnabrechnung (m/w/d)

(Kennziffer: 2025_67)

Die ÜAG gGmbH Jena ist als Bildungsträger in der beruflichen Aus- und Weiterbildung engagiert. Wir agieren erfolgreich in den Kernbereichen Bildung, Beratung und Förderung. Zudem sind wir Akteurin für Ausbildung und Qualifizierung, insbesondere für Fort- und Weiterbildungsprogramme im Rahmen entsprechender Landes-, Bundes- und EU-Programme. Wir stellen die Menschen in den Mittelpunkt und möchten ihnen einen Weg zur bedürfnisorientierten beruflichen und sozialen Teilhabe ermöglichen. In unserer engagierten Personalabteilung kümmern wir uns mit viel Verantwortungsbewusstsein um die Belange unserer rund 200 Mitarbeiter/ innen, die tagtäglich mit großem Einsatz in Jena sowie im Saale-Holzland-Kreis tätig sind. Dabei stehen für uns Wertschätzung, persönliche Betreuung und ein offenes Ohr für individuelle Anliegen stets im Mittelpunkt.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Führung, Verwaltung und Pflege der Personalakten und der digitalen Personaldatenbank
- Erstellung von Personalauswertungen, Bescheinigungen usw. für die MitarbeiterInnen
- Unterstützung der Lohnbuchhaltung und zeitweise Durchführung der Lohnabrechnungen
- die Erfassung und Pflege von Stamm- und Bewegungsdaten im Personalprogramm DATEV LODAS
- die Erfassung und Pflege von Urlaubs- und Kranktagen
- die Kommunikation mit Sozialversicherungsträgern, Berufsgenossenschaft und Krankenkassen
- Sie fungieren als Ansprechpartner für Geschäftsleitung, MitarbeiterInnen und Betriebsrat

Was Sie mitbringen:

- abgeschlossene einschlägige Ausbildung (z.B. Personalkaufmann/-frau) oder Hochschulstudium mit Schwerpunkt Personalwesen, idealerweise mit mehrjähriger Berufserfahrung
- sehr gute Anwenderkenntnisse mit MS-Office sowie Offenheit für digitales Arbeiten
- Erfahrung mit DATEV LODAS wünschenswert
- Kommunikationsstarker, fokussierter Teamplayer
- Verschwiegenheit, Loyalität und hohe soziale Kompetenz
- eine selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise

Das bieten wir Ihnen:

- Einen Arbeitsplatz in einem breit aufgestellten Unternehmen der Bildungs- und Arbeitsmarktdienstleistung mit hierarchiefachen Strukturen
- Weiterbildungs- sowie Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Eine umfangreiche und verständnisvolle Einarbeitung und Onboarding-Workshops
- Offene, freundliche Firmenkultur mit regelmäßigen gemeinschaftlichen Veranstaltungen und Angeboten
- Flexible Arbeitszeiten und gute Vereinbarkeit von Beruf, Freizeit und Familie
- Zuschuss zum Jobticket und Dienstradnutzung

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie der Kennziffer 2025_67 per E-Mail an karriere@ueag-jena.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

