



Die Akademie der Gesundheit Berlin/Brandenburg e.V. (AdG) ist eine der größten, freigemeinnützigen staatlich anerkannten Bildungseinrichtungen für Gesundheitsfachberufe in Deutschland. Neben der beruflichen Ausbildung in vielen Gesundheitsfachberufen zählt die berufliche Weiterbildung und die Qualifizierung internationaler Fachkräfte zu den Kernaufgaben der Akademie. Circa 170 Mitarbeitende der AdG begleiten die rund 2.500 Bildungsteilnehmenden während der Aus- und Weiterbildung in Berlin und Brandenburg. Im Herbst 2023 erweiterte sich das Bildungsangebot der AdG um die primärqualifizierenden Studiengänge Pflege und Hebamme an der neu gegründeten Hochschule für Gesundheitsfachberufe Eberswalde (HGE).

## Akademie der Gesundheit

Berlin / Brandenburg e.V.



*Impulse geben*

### Bewerbung an:

Akademie der Gesundheit Berlin/Brandenburg e.V.  
Schwanebecker Chaussee 4 E-H  
13125 Berlin  
[bewerbung@gesundheit-akademie.de](mailto:bewerbung@gesundheit-akademie.de)

## Mitarbeiter in der Personalverwaltung, Schwerpunkt Lohn- und Gehaltsabrechnung (m/w/d)

### Deine Schwerpunkte liegen in der:

- eigenständige Betreuung und Durchführung der termingerechten Personalabrechnung mit HR-System mit allen vor- und nachgelagerten Tätigkeiten (zentral/ dezentral)
- Ansprechpartner\*in für die Mitarbeiter\*innen und Bildungsteilnehmende in allen sozialversicherungs- steuerrechtlichen und abrechnungsrelevanten Fragestellungen
- Bescheinigungswesen und Korrespondenz mit den Finanzämtern, Sozialversicherungsträgern, der Zusatzversorgungskasse sowie sonstigen externen Behörden
- Erstellung von HR-Dokumenten (z.B. Arbeitsbescheinigungen, etc.)
- Konsequente Überprüfung und ständige Optimierung der HR-Prozesse sowie Fristenkontrolle
- Mitarbeit und Unterstützung bei Personalprojekten/-themen vor Ort
- Controlling der Fehlzeiten im Verfahren der elektronischen Arbeitsunfähigkeit (eAU)

### Du bringst mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit abgeschlossener Zusatzqualifikation zur/zum Personalkauffrau/-mann (m/w/d)
- einschlägige Berufserfahrung im Personal u.a. mit Schwerpunkt Lohn- und Gehaltsabrechnung
- gute Kenntnisse im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht (gerne auch M+E-Tarif)
- Starke Kundenorientierung gepaart mit verbindlicher Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Diskretion, Zuverlässigkeit und Eigenverantwortung
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, HR-Programm)

### Du hast Fragen zur Ausschreibung?

Carolin Fentz  
Tel.: 030 94 03 06 11

**Beste Arbeitgeber™**  
Berlin-Brandenburg

**Great Place To Work®**

Deutschland  
**2024**

- leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung des TVL
- betriebliche Altersvorsorge (VBLU)
- 30 Tage Urlaubsanspruch bei Vollzeit
- Jobbike
- Corporat Benefits
- mobiles Arbeiten, moderne Arbeitsplatzausstattung
- moderne Skillcenter zur kompetenzorientierten und praxisnahen Unterrichtsgestaltung
- Übernahme vieler Verwaltungsprozesse durch unsere zentrale Verwaltung
- kollegialer Austausch, situativer Führungsstil
- interprofessionelle Projekte
- Teamevents

**Das bekommst du bei uns...**