

# WIR SUCHEN SIE!

Das Studierendenwerk Dortmund unterstützt rund 125.000 Studierende an den Hochschulstandorten Dortmund, Hagen, Iserlohn, Soest, Meschede und Lüdenscheid. Als modernes Dienstleistungsunternehmen bieten wir vielfältige Leistungen in den Bereichen Gastronomie, Wohnen, Kinderbetreuung, Studienfinanzierung sowie psychosoziale Beratung und Kultur. Unsere 15 modernen gastronomischen Betriebe, 15 Wohnanlagen sowie unsere Kindertagesstätte schaffen nicht nur Orte zum Leben, sondern auch zum Wohlfühlen. Mit einem Team von rund 400 engagierten Mitarbeiter\*innen sorgen wir jeden Tag dafür, dass sich Studierende voll und ganz auf ihr Studium und ihre Zukunft konzentrieren können.

## WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS!

WIR SUCHEN ZUM SCHNELLSTMÖGLICHEN  
ZEITPUNKT EINE\*N:

Personalsachbearbeiter\*in (m/w/d)

für den Bereich Personalmanagement in Dortmund.

## KONTAKT



[karriere@stwdo.de](mailto:karriere@stwdo.de)



0231-20649-163



Vogelpothsweg 85, 44227 Dortmund



## UNSERE BENEFITS



- Tarifbindung nach TVöD-VKA
- Tarifliche Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame AG-Leistungen
- Möglichkeit einer leistungsorientierten Zulage
- Pünktliche und sichere Entgeltzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vergünstigte Verpflegung



- 30 Tage Jahresurlaub
- Bildungsurlaub möglich
- Grundsätzliche Betriebsschließung zwischen Weihnachten und Neujahr
- 24. & 31. Dezember grds. arbeitsfrei



- Betr. Gesundheitsmanagement (BGM)
- Betr. Eingliederungsmanagement (BEM)
- Möglichkeiten zur psych. Beratung
- Betr. Pflegeguide



- Betr. Gesundheitsförderung:
- Firmenfitness
  - Fahrradleasing
  - Interne (Sport-)Veranstaltungen
  - Betriebssportgruppen



- Mobiles Arbeiten
- Gleitzeit
- Gute Verkehrsanbindungen
- Getränke werden arbeitgeberseitig zur Verfügung gestellt



- Angenehmes Arbeitsklima
- Familienfreundliches Unternehmen
- Arbeitskleidung wird gestellt (bereichsabhängig)
- Sehr gute Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Sinnstiftende Tätigkeit bei einem sozialen Arbeitgeber

## Wir suchen Sie! Personalsachbearbeiter\*in (m/w/d)



### IHR PROFIL

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Personaldienstleistungskaufrau/-mann oder aber über eine 3-jährige kaufmännische Berufsausbildung inkl. einer Weiterbildung im HR-Bereich, wie z. B. zur/zum Personalfachkauffrau/-mann, idealerweise mit Berufserfahrung im Bereich Personaladministration, bestenfalls innerhalb des TVöD.

Neben Ihrer fachlichen Qualifikation zeichnen Sie sich besonders aus durch:

- Ein hohes Maß an Eigeninitiative, Kommunikations- u. Teamfähigkeit
- Ein hohes Maß an Engagement und Leistungsbereitschaft
- Eine ausgeprägte soziale Kompetenz
- Eine dienstleistungsorientierte und freundliche Persönlichkeit
- Sehr gute Umgangsformen, Diskretion, Flexibilität, eine schnelle Auffassungsgabe
- Durchsetzungsvermögen und eine sehr gute mündliche sowie schriftliche Ausdrucksweise
- IT-Kenntnisse, insbesondere die Anwendung der MS-Office Produkte
- Fahrerlaubnis Klasse B bzw. 3 ist wünschenswert

### IHRE AUFGABEN:

- Bearbeitung der Entgeltabrechnungen inkl. zusammenhängender Tätigkeiten
  - Neuanlage von Beschäftigten
  - Änderungsdienst (Änderung von Personalstammdaten)
  - Neuanlage von Lohnarten sowie Lohnartenpflege inkl. Prüfung einer etwaigen Lohnsteuer- und SV-Pflicht
  - Arbeiten im Zusammenhang mit der Beendigung von Arbeitsverhältnissen (Berechnung einer etwaigen Urlaubsabgeltung, Erstellung von Arbeitsbescheinigungen, Kündigungsbestätigungen etc.)
  - Bearbeitung von Pfändungen/Abtretungen
  - Bescheinigungswesen (Antrag auf Wohngeld, Tarif B-Bescheinigung etc.)
  - Termingerechte Zahlbarmachung des Entgelts sowie der SV-Beiträge, Beiträge zur betrieblichen Altersversorgung und Lohnsteuer
- Bearbeitung der Zeitwirtschaft
- Bearbeitung von Reisekosten und Beihilfeanträgen

Die Voll- oder Teilzeitstelle ist unbefristet. Die Eingruppierung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) und erfolgt in die Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA.

**Sie fühlen sich angesprochen und möchten Teil unseres Teams werden, dann sollten wir uns kennenlernen!**

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 22.08.2025 an die angegebenen Kontaktdaten. Bewerbungsunterlagen werden nur bei beigefügtem frankierten Rückumschlag zurückgesandt. Nicht zurückgesandte Unterlagen werden nach 6 Monaten vernichtet. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter [www.stwdo.de/datenschutz/bewerbungen/](https://www.stwdo.de/datenschutz/bewerbungen/). Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung oder Vorstellung, einschließlich Fahrtkosten, werden nicht erstattet.