



Lehrter Sport-Verein

von 1874 (Bundesbahn) e.V.

Zur Verstärkung des Personalteams wünschen wir uns Dich als

Personalassistentz/-Sachbearbeiter (m/w/d)

Teilzeit (20 – 25 Std/Woche)

Der Lehrter Sport-Verein (LSV) ist mit mehr als 4.000 Mitgliedern der größte Verein der Stadt Lehrte und der größte Sportverein im Regionssportbund Hannover. In 22 Abteilungen und Fachbereichen, sowie zahlreichen Sportkursen wird ebenso Sport getrieben wie in unserem Fachbereich Fitness im LSV-Sportpark und der LSV-KinderSportSchule. Seit Anfang 2022 ist die LSV-eigene Kindertagesstätte mit fünf Gruppen in Lehrte hinzukommen.

Dein Aufgabenbereich:

- Erstellung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen inkl. Meldewesen, Beitragsabrechnungen und Lohnsteueranmeldungen
- Verwaltung der Personalakten, sowie Anlegen und Pflegen der Stammdaten
- Assistenzaufgaben, z.B. Terminkoordination, Postbearbeitung, Erstellung von Präsentationen und Führung von Protokollen
- Erstellung von Verträgen, Vertragsanpassungen, Arbeitszeugnissen und Bescheinigungen mit Hilfe von Vorlagen
- Betreuung des Zeiterfassungssystems und Erfassung von Arbeits- und Fehlzeiten
- Gewährleistung und Umsetzung aller personalwirtschaftlichen Prozesse
- Erstellen von Stellenanzeigen, Bewerbermanagement
- On- & Offboarding
- Administrative Projektunterstützung
- Allgemeines Büromanagement

Dein Profil:

- Kaufmännische Ausbildung, gerne im Personalbereich
- Zuverlässigkeit und Leidenschaft für den Aufgabenbereich
- Teamgeist und Dienstleistungsorientierung
- Selbständiges Arbeiten und Organisationsstärke
- Gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise

Dein Arbeitsumfeld:

- ...ein familiäres Umfeld mit einer respektvollen „Du-Kultur“
- ...ein interessantes und anspruchsvolles Aufgabenfeld mit hoher Eigenverantwortung
- ...eine leistungsgerechte Vergütung und eine VWL Direktversicherung für deine Zukunft
- ...eine Vielzahl an Fortbildungsmöglichkeiten
- ...eine gute Verkehrsanbindung an den öffentlichen Nahverkehr

Du hast Interesse?

Dann schicke Deine Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines möglichen Arbeitsbeginns an unsere Geschäftsführerin Martina Prüße: mpruesse@lehrtersv.de