



Die Verkehrsbetriebe Karlsruhe (VBK) als kommunales Verkehrsunternehmen mit über 1.400 Mitarbeitenden erbringen mit mehr als 100 Straßenbahnen und 60 Bussen Nahverkehrsleistungen im Stadtgebiet Karlsruhe und angrenzenden Nachbargemeinden. Damit tragen wir gemeinsam mit unserem Schwesterunternehmen AVG als Gründer und Erfinder des „Karlsruher Modells“ zur Sicherstellung der reibungslosen Nahverkehrsbedienungsleistungen in der gesamten Region bei. Über 170 Millionen Kunden nutzen jährlich diese Dienstleistungen im Verbundraum.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit, die gemeinsam mit einem motivierten Team die Weichen für die Zukunft des Unternehmens stellt.

Personalsachbearbeiter*in mit Schwerpunkt Entgelt (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

Referenznummer: 2024_120

UNSER ANGEBOT

- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Herausforderung in einem engagierten Team mit netten Kolleginnen und Kollegen (m/w/d)
- Gutes Betriebsklima mit offener Kommunikation und wertschätzender Führungskultur
- Umfassende, systematische Einarbeitung, schnelle Übernahme von Verantwortung
- Arbeitszeiten, die zu Ihrem Leben passen: Bis zu drei Tage mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten
- Raum für die Entwicklung eigener Ideen und selbständiges Arbeiten
- Bezahlung nach dem Bezirkstarifvertrag für die kommunalen Nahverkehrsbetriebe Baden-Württemberg (BzTV-N BW)
- Eine attraktive betriebliche Altersversorgung (ZVK) Möglichkeit zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Vergünstigtes Essen in unserem Betriebsrestaurant und nachhaltiges „To-Go-Angebot“
- Interessante Vergünstigungen bei der Nutzung unserer Verkehrsmittel
- Fahrradleasing, Corporate Benefits und weitere lokale Vergünstigungen

IHRE VERANTWORTUNG

- Bearbeitung von operativen und administrativen Personalprozessen mit dem Schwerpunkt Entgeltabrechnung
- Pflege und Prüfung aller entgeltrelevanten Informationen inklusive Zeitwirtschaft
- Ansprechpartner*in für Anfragen von Mitarbeitenden zur Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie zur Zeitwirtschaft
- Bearbeitung, Verwaltung und Terminierung von Personalvorgängen
- Unterstützung der Kolleg*innen bei personalwirtschaftlichen Projekten

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Bürokaufmann/-frau, Industriekaufmann/-frau) oder vergleichbare Qualifikation
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Gute Kenntnisse im Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Erfahrung mit SAP HCM ist von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office – insbesondere Excel
- Eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

INSIGHTS FÜR ALLE INTERESSIERTEN PERSONEN

Immer donnerstags von 16:00 – 17:00 Uhr informieren wir digital über die vielfältigen Einstiegs- und Karrieremöglichkeiten in unseren Unternehmen und geben einen Einblick in das Bewerbungsverfahren. Gleichzeitig erfahren Sie, wie der Onboarding-Prozess bei uns abläuft und welche zusätzlichen Benefits Sie neben der Arbeit in einer spannenden Branche bei uns erwarten.



Einfach QR-Code scannen und mehr erfahren.

Link zur Veranstaltung:

[Klicken Sie hier, um an der Besprechung teilzunehmen](#)

Finden Sie sich in diesem Anforderungsprofil wieder und möchten Sie die Chance bei einem modernen Verkehrsunternehmen nutzen, dann freuen wir uns auf Ihre **Bewerbungsunterlagen als gebündelte PDF-Datei bis zum 25.08.2024** an die folgende Adresse: bewerbung@vbk.karlsruhe.de

Weitere Informationen über unser Unternehmen finden Sie auf www.vbk.info. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Adler-Gerlach unter 0721-6107-6607 gerne zur Verfügung.

Wir setzen uns für Chancengleichheit ein.