



VSA Mittelbaden  
Wir schaffen Freiräume



## Wir suchen Sie! **Sachbearbeiter/in Personalverwaltung (m/w/d)**

Das VSA Mittelbaden nimmt als moderner, kirchlicher Dienstleister für seine Kunden zentrale Verwaltungsaufgaben in den Bereichen Finanzen, Personalwesen, Kindertagesstätten und Liegenschaften wahr. Dadurch schaffen wir den Kirchengemeinden Freiräume für ihre inhaltliche Arbeit.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n **Sachbearbeiter/in Personalverwaltung in Teil- oder Vollzeit (80%- 100%) mit Sitz in Bretten, Pforzheim oder Karlsruhe.**

### **Das können Sie für uns tun:**

- Sie sind für die Gehaltsabrechnung in Zusammenarbeit mit unserer Gehaltsabrechnungsstelle zuständig.
- Sie bearbeiten alle Personalprozesse von Ein- bis Austritt.
- Sie stellen Bescheinigungen für Beschäftigte und Behörden aus.
- Sie verwalten und pflegen die Personalstammdaten.

### **Damit kommen Sie gut an:**

- Sie bringen aufgrund Ihrer Qualifikation (Ausbildung und/oder Studium im Bereich Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt Personal oder vergleichbar) und Ihrer Berufserfahrung die notwendigen Grundlagen für diese verantwortungsvolle Tätigkeit mit.
- Sie haben gute Kenntnisse im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Tarifrecht (idealerweise TVöD).
- Serviceorientierung, Zuverlässigkeit und Diskretion sind für Sie eine Grundhaltung.
- Sie haben einen guten Umgang mit allen gängigen Microsoft Office Anwendungen.

### **Das bieten wir Ihnen:**

- Ein abwechslungsreiches, flexibles und sinnstiftendes Aufgabengebiet.
- Selbständiges Arbeiten in einer verantwortungsvollen Position.
- Vielseitige Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung.
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- Einstellung in Entgeltgruppe 9b TVöD Bund mit den damit verbundenen Sozialleistungen, z.B. betriebliche Altersvorsorge bei der EZVK.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **14.02.2026** an **bewerbungen.mittelbaden@vsam-kiba.de**. Für nähere Informationen erreichen Sie **Frau Strauß unter christina.strauss@kbz.ekiba.de**.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass postalische Unterlagen nicht zurückgesandt, sondern datenschutzgerecht entsorgt werden.