DISO.

DISO gehört zu einem Verbund sozialer Träger mit knapp 1.000 Mitarbeitenden an 55 Standorten. Bei Themen wie Wohnungslosigkeit, chronischen und psychischen Erkrankungen, Pflege, Sucht und sozialer Teilhabe begleiten wir Menschen auf dem Weg in ein selbstbestimmtes Leben.

Als Teil dieses Verbundes ist die DISO gGmbH für die effiziente Verwaltung und Unterstützung unserer gemeinnützigen Träger zuständig. Sie bietet neben dem Personalwesen umfassende Leistungen in den Bereichen Buchhaltung, IT und Hausverwaltung.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine

Leitung Personalabteilung

Die Stelle soll zum 01.01.2027 besetzt werden. Angestrebt ist eine Wochenarbeitszeit von 38,5 Stunden. Auf Wunsch können wir eine andere Regelarbeitszeit vereinbaren.

Unsere Personalabteilung verantwortet für acht Träger die Entgeltabrechnung, das Vertragsmanagement, die Zeitwirtschaft sowie das Melde- und Bescheinigungswesen.

Dafür suchen wir eine erfahrene Führungskraft, die die Personalabteilung im operativen Tagesgeschäft sicher steuert und auch bei komplexen Abrechnungs- und Vertragskonstellationen den Überblick behält.

Deine Aufgaben:

- Du übernimmst die fachliche und personelle Leitung der Personalabteilung und steuerst Aufgabenverteilung, Zuständigkeiten und Vertretungen im operativen Tagesgeschäft.
- Du stellst eine effiziente, fristgerechte und rechtskonforme Entgeltabrechnung und Personaladministration sicher, einschließlich Vertragswesen und Zeitwirtschaft für die betreuten Träger.
- Du bist kompetente*r Ansprechpartner*in bei personalrelevanten Fragestellungen für Geschäftsführungen, Controlling, fachliche Leitungen und Mitarbeitende sowie für externe Stellen (z. B. Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung, Krankenkassen, Rentenversicherung und Finanzamt).
- Du setzt arbeits-, tarif-, lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtliche Anforderungen im Vertrags- und Abrechnungswesen sicher um und sorgst für klare, verlässliche Prozessbeschreibungen.
- Du verantwortest die administrativen HR-Systeme und Prozesse für Entgeltabrechnung, Vertragswesen und Zeitwirtschaft – insbesondere **Sage HR** und **M-Portal**. Zudem bereitest du relevante Kennzahlen und Entscheidungsgrundlagen für die Geschäftsführung sowie für Vergütungsverhandlungen auf.

DISO.

Was du idealerweise mitbringst:

- ein abgeschlossenes Studium (z. B. mit Schwerpunkt Personal, Betriebswirtschaft, Verwaltung oder Recht) oder eine einschlägige kaufmännische bzw. verwaltungsspezifische Ausbildung.
- mehrjährige praktische Erfahrung in der Entgeltabrechnung und Personaladministration sowie Führungserfahrung, idealerweise auch Erfahrung im Vertragswesen und in der Zeitwirtschaft.
- sehr gute Fachkenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht sowie gute Kenntnisse im Tarifrecht (idealerweise TV-L). Erfahrung mit betrieblicher Mitbestimmung ist von Vorteil.
- fundierte Erfahrung mit Monats- und Jahresabschlussarbeiten, externen Prüfungen sowie dem Melde- und Bescheinigungswesen.
- idealerweise Erfahrung mit mehreren Rechtsträgern bzw. Mandanten und unterschiedlichen, komplexen Abrechnungskonstellationen.
- sicherer Umgang mit MS Office sowie Abrechnungs- und HR-Systemen (bevorzugt **Sage HR**); Erfahrung mit digitalen Vertrags- oder Zeitwirtschaftssystemen ist von Vorteil.

Wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem etablierten und zukunftsfesten Unternehmen
- Arbeit mit Sinn: Unser Verbund leistet wichtige Arbeit im Sozial- und Gesundheitsbereich
- Eine verantwortungsvolle Leitungsaufgabe in einem zentralen operativen Bereich
- 30 Tage Jahresurlaub, arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- Attraktive Vergütung plus Kinderzulage
- Wahlweise JobRad, Deutschlandticket oder monatliche Pluxee-Gutscheinkarten
- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeitkonto, Homeoffice möglich
- Regelmäßige Fortbildung
- Ein kollegiales, hilfsbereites und humorvolles Team
- Eine offene Unternehmenskultur ohne Dresscode und formelles Siezen

Unsere Aufgaben sind vielfältig, und wir schätzen Vielfalt im Team: Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von sozialer Herkunft, Migrationsgeschichte, Religion, zugeschriebener Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Geschlechtsidentität.

Also: Möchtest du Teil eines Teams werden, das sich aus Überzeugung für benachteiligte Menschen einsetzt, voneinander lernt und sich gegenseitig unterstützt? Dann schick uns deine Bewerbung an Bewerbungen@diso-verwaltung.de

Bei Fragen steht dir Dominik Bachmann (Referent der Geschäftsführung) zur Verfügung:
Tel: 030 554439015 / Mobil: 0176 10559711 / Mail: Dominik.Bachmann@lavida-berlin.de

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!