Stellenausschreibung

PFIFF gGmbH ist ein freier Träger im Bereich der Förderung von Familien. Wir suchen eine:n

Sachbearbeiter:in (w/m/d) für den HR-/Personal-Bereich

ab 01.01.2027 in Teilzeit (15 Std./Woche, verteilt auf drei Tage)

Seit 1991 setzen wir uns dafür ein, dass Kinder sich gesund, kind- und altersgerecht entwickeln können. Unsere Wurzeln haben wir in der Pflegekinderhilfe. Wir beraten, qualifizieren und begleiten Familien, Pflegefamilien und Pat:innen. In den letzten Jahren sind viele weitere Arbeitsbereiche dazu gekommen.

Kernaufgaben

- Administrative Betreuung der Mitarbeitenden vom Eintritt bis Austritt
- Erstellung und Pflege von Verträgen, Personalakten und Bescheinigungen
- Vorbereitung abrechnungsrelevanter Unterlagen für die Steuerberatung
- Verwaltung von Abwesenheiten, Zeitkonten und Personalstammdaten
- Unterstützung im Recruiting sowie Organisation des Onboardings
- Erstellung von HR-Auswertungen und Pflege von Kennzahlen
- Ansprechpartner:in für Mitarbeitende, Führungskräfte und externe Partner
- Mitwirkung an HR-Projekten und Prozessoptimierungen

Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Ausgeprägte HR-Affinität
- Starke Serviceorientierung
- Freude am eigenverantwortlichen Arbeiten
- Proaktives Verfolgen gesetzlicher Neuerungen und deren Übersetzung für den HR-Bereich
- Hohe digitale Kompetenz und sicherer Umgang mit HR-Software sowie modernen Kollaborationstools

Wir bieten

- Diensthandy, Laptop sowie flexible Arbeitsgestaltung
- Vergütung nach TV-L 8
- Zuschuss zum JobTicket Deutschland
- Unterstützung von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir arbeiten aktiv an einer Kultur, die frei von Rassismus und Diskriminierung ist. Wir ermutigen People of Color, Menschen mit Migrationsbiografie und Angehörige unterrepräsentierter Gruppen ausdrücklich zu einer Bewerbung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung schnellstmöglich, spätestens bis zum 30.11.2026 an: bewerbung@pfiff-hamburg.de

Stand: 23. Oktober 2026