

# Sachbearbeitung Personal (m/w/d) - in Teilzeit

**Stellenanbieter:** Tafel Deutschland e.V.

Tafel Deutschland e.V. sucht eine

## Sachbearbeitung Personal (m/w/d)

in Berlin (Teilzeit, 28 – 32h/Woche), ab 01.07.2026. Die Stelle ist zunächst auf 1,5 Jahre befristet.

Tafel Deutschland fungiert als Dachverband der Tafeln in ganz Deutschland. Der gemeinnützige Verein vertritt ihre Interessen gegenüber Politik, Wirtschaft und Gesellschaft und setzt sich zugleich für die Vermeidung von Lebensmittelverschwendung ein.

Du möchtest die Personalarbeit für unsere Mitarbeitenden des Dachverbandes Tafel Deutschland und der Tochtergesellschaft Tafel-Akademie aktiv mitgestalten, arbeitest sorgfältig und zuverlässig und die folgenden Aufgaben wecken dein Interesse? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung.

## Deine Aufgaben

- Unterstützung bei allen administrativen Aufgaben der Personalverwaltung von Eintritt bis Austritt
- On- und Offboarding
- Erstellung von Arbeitszeugnissen
- Administrative Unterstützung im Bewerbungsmanagement (Ausschreibungen veröffentlichen, Prüfung eingehender Bewerbungen etc.)
- Betreuung der Mitarbeitenden in personalrelevanten Fragestellungen
- Pflege und Verwaltung von Personalakten
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen und personalrelevanten Bescheinigungen und Infoblättern
- Pflege und Verwaltung von Personalstammdaten
- Betreuung und Systemadministration der Personalsoftware Personio
- Kommunikation mit Krankenkassen und Behörden
- Bearbeitung von Anträgen zur Bildungszeit und betr. Altersvorsorge
- Mitarbeit bei der Konzeption und Umsetzung von Prozessen und Strategien

## Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Zusatzqualifikation im Personalwesen, im Bereich Verwaltung oder eine ähnliche Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Personalbereich und erste Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht sind wünschenswert

- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- Erfahrung mit der Personalsoftware Personio sind von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

## Was wir dir bieten

Als gemeinnützige Organisation an der Schnittstelle von Politik, Wirtschaft und Zivilgesellschaft erwartet dich bei uns eine spannende und sinnhafte Aufgabe mit vielen persönlichen Gestaltungsmöglichkeiten in einem professionellen Umfeld.

## Zudem erwartet dich

- Vergütung EG 3 Entgeltordnung Tafel Deutschland e.V. (in Anlehnung an TVöD EG 9a) und eine jährliche Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche) und bezahlte arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Flexible Arbeitsortgestaltung mit bis zu 75% mobiler Arbeitszeit
- 6 Tage Entgeltfortzahlung pro Jahr bei der Betreuung eines kranken Kindes
- Fahrtkostenzuschuss
- Bezahlte Weiterbildungen
- Angebote unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements sowie höhenverstellbare Schreibtische in unserer Geschäftsstelle

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

## Du fühlst dich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf deine Online-Bewerbung (zusammengefügt in einem .pdf-Dokument) mit Anschreiben, Lebenslauf, relevanten Zeugnissen und Datum deiner Verfügbarkeit an [bewerbung@tafel.de](mailto:bewerbung@tafel.de).

Schreib uns auch gerne, über welches Portal du auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden bist.

**Stellenanbieter:** Tafel Deutschland e.V.

Personal

Germaniastraße 18

12099 Berlin, Deutschland

**WWW:** <https://www.tafel.de>

**Ansprechpartner:** Charlotte Hagen

**Telefon:** 0175 6331610

**E-Mail:** [bewerbung@tafel.de](mailto:bewerbung@tafel.de)

**Online-Bewerbung:** [bewerbung@tafel.de](mailto:bewerbung@tafel.de)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 20.04.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100152291>