

**medica mondiale** e. V. ist eine international tätige, feministische Frauenrechts- und Hilfsorganisation, die Frauen und Mädchen in Kriegs- und Krisengebieten unterstützt. In eigenen Programmen und in Kooperation mit lokalen Frauenorganisationen bieten wir Betroffenen von sexualisierter Gewalt vor Ort ganzheitliche Unterstützung. Auf politischer Ebene setzen wir uns zudem offensiv für die Durchsetzung der Rechte von Frauen ein, fordern eine konsequente Ahndung der Verbrechen sowie wirksamen Schutz, Gerechtigkeit und politische Teilhabe für Überlebende von Gewalt. Derzeit ist *medica mondiale* unter anderem in Nordirak/Kurdistan, in Afghanistan, in Westafrika, in Südosteuropa und der Region der Großen Seen Afrikas tätig.

Für unsere Geschäftsstelle in Köln suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Personalreferentin (75%) (w/d/m)**

### **Ihre Hauptaufgaben sind:**

- Mitarbeit bei Aufstellung und Pflege von Stellenplänen und dem Personaletat
- Erstellen von Personalstatistiken
- Zusammenarbeit mit unserem Steuerberater bei Löhnen und Gehältern
- Vorbereitende Lohnbuchhaltung und Überprüfung von Lohnkonten und -journalen
- Entwerfen und Schreiben von Änderungsverträgen, Bescheinigungen, Meldungen etc.
- Pflege von Personalakten
- Kontakte halten zu Krankenkassen, Versicherungen und anderen Dienstleister:innen etc.
- Erstellen von Formularen, Präsentationen

### **Sie bieten:**

- Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung oder Ausbildung zur Personalkauffrau (w/d/m) oder einen Bachelorabschluss in einem relevanten Fach
- Kenntnisse in den Bereichen Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Sicheren Umgang mit den gängigen EDV-Anwendungen wie z. B. MS Office
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, Einsatz- und Lernbereitschaft
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative
- Strukturierte Arbeitsweise, Organisationstalent, Teamfähigkeit sowie Servicebereitschaft und Diskretion
- Interkulturelle Kompetenz sowie Konflikt- und Teamfähigkeit
- Gute Deutschkenntnisse, Sprachkenntnisse in Englisch und/oder Französisch
- Identifikation mit den Zielen von *medica mondiale*

### **Wir bieten:**

- Mitarbeit in einer international tätigen, feministischen Frauenorganisation
- ein motiviertes, arbeitsstarkes Team
- eine Stelle im Umfang von 75 % einer Vollzeitstelle, zunächst befristet auf 2 Jahre
- Bezahlung nach internem Gehaltssystem
- betriebliche Altersvorsorge

Wir streben eine größere Diversität von Lebenshintergründen in der Geschäftsstelle an. Bewerbungen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte, Menschen mit Rassismuserfahrungen/People of Color sowie Menschen mit Behinderungen begrüßen wir daher ausdrücklich.

Eingehende Bewerbungen sichten wir fortlaufend und laden entsprechend qualifizierte Bewerber:innen ebenso fortlaufend zu Vorstellungsterminen ein.

**Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (max. 2 MB, 1 PDF) an: *medica mondiale* e. V., z. Hd. Annette Hoffmann: [bewerbung\(at\)medicamondiale.org](mailto:bewerbung(at)medicamondiale.org)  
Betreff: „Personalreferent:in“**

**Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter <https://medicamondiale.org/stellenangebote>**