

Wir suchen eine/n:

# Personalmanager/in (m/w/d)

in Bonn, Teilzeit 19,5 Std./Woche

*Die Deutsche Sparkassenstiftung für internationale Kooperation e.V. ist die entwicklungspolitische Einrichtung der Sparkassen-Finanzgruppe. Unsere Vision: Perspektiven schaffen. Gemeinsam. Weltweit.*

*Unsere Mission: Wir bringen die Sparkassenidee in weltweite Entwicklungen ein. Wir fördern finanzielle Inklusion und regionale Wirtschaftsentwicklung mit praktischem Wissen. Gemeinsam mit unseren lokalen Partnern schaffen wir langfristige und nachhaltige Strukturen. Insgesamt sind 300 Mitarbeitende an etwa 50 Standorten im Einsatz.*

## Das Team:

Unser Personal-Team besteht derzeit aus drei Kolleginnen. Wir sind zuständig für rund 100 Mitarbeitende, dies umfasst sowohl Mitarbeitende in Bonn als auch längerfristig entsandte Fachkräfte.

Wenn Sie Lust haben, in einem engagierten Team mit flachen Hierarchien zu arbeiten und Interesse an der Entwicklungszusammenarbeit haben, freuen wir uns auf Sie!

## Ihre Aufgaben:

Sie nehmen alle Aufgaben rund um den Bereich Arbeitsverträge wahr – u.a. die Kalkulation von Inlands- und Auslandsgehältern, die sozial- und steuerrechtliche Beurteilung von Arbeitsverhältnissen sowie die Erstellung von Arbeitsverträgen/ Vertragsänderungen und Bescheinigungen.

Darüber hinaus nehmen Sie das On- und Offboarding der Mitarbeitenden vor, stehen den Mitarbeitenden bei Fragen zur Verfügung, betreuen den Weiterbildungsbereich und übernehmen administrative Tätigkeiten.

Auch die monatliche Kontrolle der Gehaltsabrechnung liegt in Ihrem Aufgabenbereich.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte bis zum **01.03.2026** Ihren Lebenslauf (inkl. relevanter Qualifikationen, Erfahrungen, kurzem Motivationsteil, Eintrittsdatum und Gehaltsvorstellung) unter Angabe der Kennziffer: **EU-DSB2601** an [bewerbung@sparkassenstiftung.de](mailto:bewerbung@sparkassenstiftung.de)

## Das bringen Sie mit:

**Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung im Personal-Bereich** – Sie konnten bereits Erfahrungen im Personalbereich sammeln und sind idealerweise mit den rechtlichen Grundlagen der Sozialversicherung, der Lohnsteuer sowie des Arbeits- und Vertragsrechts vertraut.

**Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift** – Sie verfügen über ausreichende Kenntnisse, um eine professionelle Kommunikation sowohl mit deutschen Ministerien als auch lokalen Fachkräften auf der ganzen Welt vornehmen zu können.

**Gute MS-Office-Kenntnisse** – Sie beherrschen den Umgang mit den grundlegenden MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel.

**Bereitschaft der Einarbeitung in neue Themengebiete** – Sie sind bereit, sich mit der Terminologie der Entwicklungszusammenarbeit und unserer Auftraggeber sowie den Besonderheiten bei Mitarbeitenden im Ausland vertraut zu machen, die Anforderungen entsprechend zu beachten und umzusetzen.

**Persönliche Stärken** – Sie arbeiten äußerst sorgfältig und genau, sind teamorientiert und haben ein sehr gutes Zeitmanagement.

## Das bieten wir Ihnen:

**Work-Life-Balance** – Flexible Arbeitszeitmodelle und Gleitzeit, die Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten und 30 Tage Urlaub

**Motivierende Arbeitsatmosphäre** – Offene und wertschätzende Unternehmenskultur und selbstständiges Arbeiten in einem kompetenten und dynamischen Team

**Adäquate Entlohnung und attraktive Sozialleistungen** – Angemessenes Gehalt, 13 Gehälter pro Jahr, Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen

**Zahlreiche Zusatzleistungen** – Deutschlandticket, Zuschuss zu Mahlzeiten in hausinterner Kantine, Mitarbeiterkonditionen und -rabatte, Events, u. v. m.

Haben Sie noch Fragen? Kontaktieren Sie uns!  
Frau Annika Schäfer erreichen Sie unter

0228 9703-6635 oder  
[annika.schaefer@sparkassenstiftung.de](mailto:annika.schaefer@sparkassenstiftung.de)  
[www.sparkassenstiftung.de](http://www.sparkassenstiftung.de)