

---

## Stellenangebot

# Personalsachbearbeiter (w/m/d)

Die Bundesnotarkammer ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin. Sie vertritt die deutschen Notare national und international, wirkt in Gesetzgebungsverfahren sowie bei der Entwicklung des nationalen Berufsrechts mit, sorgt für die Fortbildung der Notare und entwickelt und betreibt komplexe Systeme im Bereich des elektronischen Rechtsverkehrs, wie beispielsweise das Fachverfahren XNotar und das Notarnetz. Daneben unterhält die Bundesnotarkammer mit dem Zentralen Vorsorgeregister, dem Zentralen Testamentsregister und der Zertifizierungsstelle weitere Einrichtungen für die deutschen Notare. Derzeit befindet sich zudem das Elektronische Urkundenarchiv für alle deutschen Notare im Aufbau.

Zur Unterstützung für unseren Bereich Personal suchen wir ab sofort zur unbefristeten Einstellung einen qualifizierten

### **Personalsachbearbeiter (w/m/d)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Eigenständige Bearbeitung der Personaladministration für einen bestimmten Betreuungsbereich vom Eintritt bis zum Austritt
- Erstellung von vertraglichen Dokumenten, Zeugnissen sowie Bescheinigungen
- Aufbereitung und Weitergabe entgeltrelevanter Daten an den externen Dienstleister
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Behörden und Versicherungen
- Erstellung von Statistiken, Auswertungen und Meldungen
- Überwachung und Sicherstellung der Einhaltung von Terminen und Fristen
- Zuarbeit und Mithilfe in HR-Projekten

#### **Ihre Qualifikationen:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise Weiterbildung zur/zum Personalfachkauffrau/-kaufmann
- Mehrjährige Erfahrung in der Personalsachbearbeitung in einem mittelständischen Unternehmen o.ä.
- Fachkenntnisse im Arbeits-, Sozial- und Lohnsteuerrecht
- Präzise und strukturierte Arbeitsweise
- Freundliches und professionelles Auftreten

**Wir bieten:**

- ein modernes und kollegiales Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien,
- flexibles und mobiles Arbeiten,
- Zusatzleistungen wie z. B. ein Monatsticket für den öffentlichen Nahverkehr; betriebliche Altersvorsorge, inkl. Arbeitgeberzuschuss; Mitarbeiterrabatte bei vielen Anbietern, freie Getränke und wöchentlich frisches Obst sowie
- eine sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung an zentralem Standort in Berlin-Mitte.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format an die Bundesnotarkammer ([bewerbung@bnotk.de](mailto:bewerbung@bnotk.de)) richten.

Bundesnotarkammer  
Mohrenstr. 34  
10117 Berlin  
Tel.: 030 383866-0

[www.bnotk.de](http://www.bnotk.de)