



Die Berlin Cosmopolitan School (BCS) ist eine internationale, gemeinnützige Schule mit den Schwerpunkten Naturwissenschaften, Musik und Tanz. Die BCS hat einen Kindergarten und Vorschule, sowie eine Grundschule und ein Gymnasium an. Der Kindergarten und die Vorschule wurden 2004 gegründet, die Grundschule 2007 und das Gymnasium im Jahr 2009. Die BCS mit ihren zwei Standorten liegt im Zentrum von Berlin Mitte, einer ruhigen Gegend zwischen Alexanderplatz, Monbijou Park, Hackescher Markt & Prenzlauer Berg. Über 820 Kinder und Schüler sowie 170 Mitarbeitende aus über 44 Ländern gehören zur Community der Berlin Cosmopolitan School.

Für unsere internationale und gemeinnützige Berlin Cosmopolitan School (Kindergarten, Grundschule und Gymnasium mit diversen internationalen Abschlüssen) in Berlin-Mitte suchen wir ab sofort eine*n:

Personalsachbearbeiter*in (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Administrative Abwicklung von Eintritten, Austritten und sonstigen Personalveränderungen
- Anlage und Pflege der Personaldokumentation
- Erstellung von Arbeitszeugnissen in Absprache mit den Fachabteilungen
- Mithilfe bei der Digitalisierung von Personalprozessen
- Erstellung von Personalstatistiken
- Ansprechpartner*in für Mitarbeiter*innen und Führungskräfte zu diversen HR Fragen
- Vorbereitung der monatlichen Entgeltabrechnung
- Mitwirken bei der Weiterentwicklung von Personalprozessen und Mitarbeit an Projekten des HR-Bereichs
- Unterstützung bei den Zeiterfassungskonten

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder entsprechendes kaufmännisches / Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation mit Fortbildung in der Personalsachbearbeitung
- Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse in MS-Office sowie die Bereitschaft, sich in neue EDV-Programme einzuarbeiten
- Soziale Kompetenz und ein souveränes und freundliches Auftreten
- Leistungs- und Teamfähigkeit sowie Verschwiegenheit und Loyalität



- Selbstständige, strukturierte und motivierte Arbeitsweise
- Sprachniveau Deutsch mindestens C1 und Sprachniveau Englisch mindestens B2

Wir bieten

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten
- Kollegiales Betriebsklima in einem internationalen Umfeld und eine offene Unternehmenskultur mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien
- Zentrale Lage, gute Anbindung an ÖPNV
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Zuschuss zum ÖPNV-Ticket von max. 49 € pro Monat
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vergünstigte Mitgliedschaft bei Urban Sports
- Gutscheinkarte mit monatlicher Aufladung nach der Probezeit
- Mittagessen zu unschlagbaren Konditionen
- Mitarbeitererevents

Auch wenn Sie nicht alle oben genannten Kriterien erfüllen, aber bereit sind, diese Herausforderung als nächsten Schritt anzunehmen, ermutigen wir Sie, sich trotzdem zu bewerben. Wir schätzen Ihre Begeisterung!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an jobs@cosmopolitanschool.de unter dem Kennwort „**Personalsachbearbeiter**“. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung in einer einzigen PDF-Datei einen aktuellen Lebenslauf, den Nachweis des Berufsabschlusses und Arbeitszeugnisse bei.