



PADERHALLE

Die Paderborner Stadthallen-Betriebs GmbH

sucht zum 01.01.2026:

1 Personalsachbearbeiter (m/w/d)

in Teilzeit (20 Std./Woche)

Ihre Aufgaben:

Bewerbermanagement, Vertragsabwicklung und Erstellung der Lohnabrechnungen unserer geringfügig Beschäftigten; Pflege der Stamm- und Bewegungsdaten; Melde- u. Bescheinigungswesen

Sie bringen mit:

Abgeschlossene kaufm. Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung in der Entgeltabrechnung; sicherer Umgang mit HR-Software

Wir bieten:

Leistungsgerechtes Entgelt nach Tarif (TVöD); Betriebsrente; 30 Tage Urlaub u.v.m.

Ausführliche Infos auf unserem Karriereportal unter www.paderhalle.de.

Ihre aussagefähige Bewerbung senden Sie bitte an:

**Paderborner Stadthallen-Betriebs GmbH,
Christina Pickert, Heiersmauer 45-51,
33098 Paderborn, Telefon 05251/10394-44,
oder an bewerbung@paderhalle.de**