


# Mitarbeiter:in Personalservice & Verwaltung für Transitbeschäftigung und Arbeitskräfteüberlassung (m/w/d)

## Graz | 22 h/Woche | ab 01.02.2027

**Erfolgreich im Sozialbereich**

FAB ist Spezialist für Arbeitsintegration mit über 800 Mitarbeiter*innen österreichweit. Durch uns bekommen arbeitssuchenden Menschen die nötigen Voraussetzungen für eine neue Chance im Berufsleben. Wir suchen für unseren sozialökonomischen Betrieb eine:n Mitarbeiter:in für Personalservice & Verwaltung für Transitbeschäftigung und Arbeitskräfteüberlassung.

### Ihre Aufgaben

- Personaladministration von Transitpersonal, inklusive Erstellung und Verwaltung von Arbeits- und Überlassungsverträgen
- Vorbereitung der Lohnverrechnung durch Verwaltung von Arbeitszeiten, Urlauben, Krankenständen und sonstigen Abwesenheiten
- Erstellung von Rechnungen, Förderabrechnungen sowie weiteren abrechnungsrelevanten Unterlagen
- Kommunikation mit Transitmitarbeiter:innen, Betrieben, Behörden, dem AMS und internen Schnittstellen
- Allgemeine Verwaltungs-, Organisations- und Dokumentationstätigkeiten
- Sicherstellung der Einhaltung arbeits-, sozialversicherungs- und kollektivvertraglicher Bestimmungen

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. HAK, HAS, Lehre Bürokauffrau/-mann oder vergleichbare Qualifikation)

### Unser Angebot

- Abwechslungsreiches, herausforderndes und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Kollegiale und kompetente Unterstützung im Team
- Flexible Arbeitszeit und zahlreiche soziale Benefits
- Attraktive Weiterbildungsangebote auf persönlicher und fachlicher Ebene

### Benefits

Zusätzlich erwarten Sie zahlreiche Benefits wie z.B. flexible Arbeitszeit, Homeoffice nach Vereinbarung und ein Zuschuss zum Mittagessen.

- Berufserfahrung in der Personaladministration, Verwaltung oder Arbeitskräfteüberlassung von Vorteil
- Gute Kenntnisse des österreichischen Arbeits-, Sozialversicherungs- und idealerweise Arbeitskräfteüberlassungsrechts
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Erfahrung von KI-gestützten Anwendungen Hervorragendes Zeitmanagement und die Fähigkeit, Prioritäten sicher zu setzen
- Strukturierte, lösungsorientierte und selbstständige Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit, Stressresistenz und Genauigkeit
- Ausgeprägte soziale und kommunikative Kompetenzen sowie professionelles Auftreten
- Teamfähigkeit, Verlässlichkeit und Diskretion




## Gehalt

Das Gehalt orientiert sich am Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft 2026 (SWÖ 6) und beträgt **€ 2.867,20 bis € 3.294,10** auf Vollzeitbasis für (37 Stunden).

## Kontakt

**Sonja Fleck**
FAB Workabout Steiermark
8020 Graz, Alte Poststraße 140

**Jetzt Bewerben**

**Diversität, Inklusion & Zugehörigkeit**

FAB schätzt die Unterschiedlichkeit von Menschen und ihre Lebensrealitäten! Jede:r ist willkommen.

**#Menschlichkeit #Chancengleichheit #Gerechtigkeit**