



Ihre Zukunft bei der DAA

Die Deutsche Angestellten-Akademie (DAA) ist einer der führenden Anbieter beruflicher Aus-, Fort- und Weiterbildung in Deutschland. Mit mehr als 400 Standorten gehört sie zu den bundesweit größten für berufliche Bildung. Mit einer Vielzahl von Angeboten unterstützen wir Menschen bei der sozialen und beruflichen Integration.

In einer Zeit ständigen Wandels steht bei uns der Mensch im Mittelpunkt. Offenheit für Austausch und neue Ideen, Spaß an der Arbeit und der eigene stetige Lernprozess sind uns ein besonderes Anliegen. Wir suchen kontinuierlich nach neuen Wegen, die uns für die Zukunft fit machen. Werden auch Sie Teil dieser immer wieder herausfordernden, interessanten und vielfältigen Branche.

Gestalten Sie die digitale Zukunft unseres Personalmanagements mit!

Für die Einführung und Betreuung unserer neuen HR-Software Rexx Systems suchen wir Sie zur administrativen Begleitung des Projektes und zur Prozessunterstützung **ab sofort** in Vollzeit (39 Stunden) oder Teilzeit als

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Schwerpunkt: Implementierung und Systembetreuung der HR-Software Rexx

Tragen Sie mit Ihrer Expertise aktiv zum Erfolg der Implementierung bei.
Mobile Arbeit ist teilweise möglich.

Ihre Aufgaben

- Sie arbeiten mit bei der Einführung, Weiterentwicklung und Optimierung der HR-Software Rexx Systems
- Sie nehmen personalwirtschaftlicher Prozesse und Anforderungen auf, analysen und dokumentieren sie
- Sie unterstützen die Konfiguration und Implementierung neuer Module und Funktionen
- Sie führen Systemtests durch und sichern die Qualität im Rahmen von Softwareanpassungen
- Sie sind Ansprechpartner*in für Führungskräfte, Mitarbeitende und interne Fachbereiche bei Fragen zur Nutzung der HR-Software
- Sie erstellen Auswertungen, Statistiken und Reports
- Sie führen Anwenderschulungen durch und erstellen Anwenderdokumentationen
- Sie unterstützen bei administrativen Aufgaben der Personalbetreuung und Personalverwaltung
- Sie pflegen Stammdaten und stellen eine hohe Datenqualität sicher
- Sie arbeiten mit externen Dienstleistern und Softwareanbietern zusammen

Das bieten Sie

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder IT-Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung im Personalwesen (z. B. Personalfachkaufmann/-frau) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse der HR-Software Rexx
- Sie haben ein gutes Verständnis für personalwirtschaftliche Prozesse und HR-Administration
- hohe IT-Affinität sowie ein ausgeprägtes Interesse an Digitalisierungs- und Prozessoptimierungsthemen zeichnen Sie aus
- Sie können sicher mit Microsoft Office-Programmen umgehen
- Sie arbeiten strukturiert und eigenverantwortlich
- Sie verfügen über analytisches Denkvermögen sowie ausgeprägte Lösungsorientierung
- Sie sind kommunikationsstark und serviceorientiert
- Sie haben Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fachbereichen

Arbeiten bei der DAA macht Spaß – und Sinn!

Die DAA ist eine Organisation, in der sich Menschen mit unterschiedlichsten Interessen, Hintergründen und Berufen für mehr Bildung einsetzen. Bei uns können Sie Ihre Ideen und Vorstellungen einbringen, denn wir sind immer neugierig darauf, wie sich die Bildungslandschaft in Deutschland verbessern lässt.

Das bieten wir Ihnen

- eine anspruchsvolle, vielseitige und sinnstiftende Tätigkeit in einem der größten Weiterbildungsunternehmen Deutschlands
- 30 Urlaubstage pro Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche (39h), dienstfreie Tage: 24.12., 31.12.
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten durch eine zentrale und regionale Mitarbeitendenfortbildung
- Corporate Benefits (attraktive Mitarbeitendenrabatte bei namhaften Unternehmen)
- Gesamtbetriebsvereinbarung zu mobilem Arbeiten

darüber hinaus ...

- eine offene und kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- eine partizipative Führungskultur in einer flachen Hierarchie
- Bezahlung nach einer geltenden Vergütungsvereinbarung
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z. B. durch flexible Arbeitszeiten und -orte
- ein Zuschuss zum Deutschlandticket

Die Deutsche Angestellten-Akademie steht als Zertifikatsträgerin von audit berufundfamilie für eine familien- und lebensphasenbewusste Personalpolitik.



Fehler bei der Konfiguration des Videoplayers

Fehler 153

[Video auf YouTube ansehen](#)

[Weitere Informationen](#)

Fehler 153

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, relevanten Zeugnissen sowie dem frühestmöglichen Eintrittstermin **bis spätestens zum 16. Oktober 2026** per E-Mail an: **bewerbung.zdl@daa.de**

Betreff: Bewerbung [Ihr Name] • Personalsachbearbeitung Rexx (m/w/d) ((KULTweet_502-2026) Ihre Ansprechpartnerin: Dana Lenz

[Hier bewerben!](#)

Weitere Informationen finden Sie auch auf unserer Internetseite: **www.daa.de**

Wir ermuntern Menschen mit Behinderung sich zu bewerben.

DAA Deutsche Angestellten-Akademie gGmbH
Zentrale
Alter Teichweg 19
22081 Hamburg
Internet: daa.de