SACHBEARBEITER PERSONAL (M/W/D)

befristet für 12 Monate, Bewerbungsfrist 31.03.2024

Arbeitsort: Unritzstraße 23, 09117 Chemnitz
Beschäftigungsverhältnis: Teilzeit
Einstellungstermin: 01.05.

Wir suchen **SIE** als Unterstützung für die Abteilung Personal / Lohn an unserem **Standort Chemnitz-Rabenstein** ab **01.05.2024** zunächst **befristet für 12 Monate** als

Sachbearbeiter Personalverwaltung (m/w/d)

(Teilzeit – 20 Stunden)

Ihr Aufgabengebiet umfasst unter anderem

- Anlage von Personalfällen in P&I LOGA und Konfiguration zur Führung im Dienstplan
- Hinterlegung aller abrechnungsrelevanten Parameter
- Anlage und Führung der Personalakten
- Einpflege von Arbeitsvertragsänderungen
- Begleitung des Austrittsprozesses bei befristeten Arbeitsverhältnissen, Aufhebungsverträgen, Kündigungen
- Begleitung des Bewerbungsprozesses und Korrespondenz mit Bewerbern hinsichtlich des Einstellungsprozesses
- Datenauswertung und -zusammenstellung mit Excel (Datenausleitung aus LOGA, Datenweiterverarbeitung, Zusammenstellung von Auswertungen, Aufbau neuer Auswertungen)
- Schriftverkehr intern und extern, Versand von Unterlagen
- Wertschätzende Kommunikation mit Geschäftsführung, Mitarbeitern (m/w/d), Behörden/Institutionen/Abteilungen/Kliniken
- Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen und Gesetze

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene dreijährige, kaufmännische Ausbildung
- Vorausgesetzt wird intrinsisches Interesse an Themen aus dem gesamten Bereich der HR
- Vorausgesetzt sind erweiterte, anwendungsbereite Kenntnisse und sicherer Umgang mit Word (Erstellung von Serienbriefen o.ä.), Excel (Erstellung von Tabellen, Einarbeiten von Formeln, Verknüpfen von Daten) und Outlook, Access wünschenswert
- Sichere Kenntnisse und sichere Anwendung der deutschen Sprache in Rechtschreibung/Grammatik
- Organisierte, strukturierte, flexible und selbständige Arbeitsweise sowie ausgeprägte Teamfähigkeit
- ausgeprägte Hands-on-Mentalität
- Freude an der Arbeit mit Zahlen
- wünschenswert sind Erfahrungen im Bereich des Personalmanagements oder der Entgeltabrechnung
- ein von Sorgfalt gekennzeichneter Arbeitsstil und hohe Zuverlässigkeit
- kooperative Zusammenarbeit mit allen Berufsgruppen
- Einfühlungsvermögen, Diskretion im Umgang mit unseren Mitarbeitern/Bewerbern (m/w/d)

Wir bieten

- **Willkommenskultur** – Einführungstage, strukturierte Einarbeitung im Bereich
- **Attraktives Entgelt** – Tarifliche Vergütung mit verankerter Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, Finanzielle Mitarbeitervorteile
- **Mobilität** – VMS-Jobticket, Jobrad, Mitarbeiterparkplatz
- **Work-Life-Balance** – Flexible Arbeitszeitmodelle (Voll- und Teilzeit), 30 Tage Tarifurlaub zzgl. Möglichkeit zur Erarbeitung von Zusatzurlaub
- **Gesundheit** – Betriebliches Gesundheitsmanagement, kostenfreie Krankenzusatzversicherung „Wir für Gesundheit“, Grippeschutzimpfung, Vorsorgeuntersuchung
- **Sicherheit** – Arbeitsschutz- und Arbeitsplatzbetreuung
- **Entwicklung** – zahlreiche interne & externe Fort- und Weiterbildungsangebote sowie weitreichende Unterstützung bei deren Umsetzung

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an:
bewerbung.rab@drk-khs.de

oder schriftlich an:

DRK Gemeinnützige Krankenhaus GmbH Sachsen
Personalabteilung
Unritzstraße 23
09117 Chemnitz

Bei Rückfragen zur ausgeschrieben Stelle wenden Sie sich bitte an unsere Leiterin der Abteilung Personal / Lohn, Frau Maria Karl unter 0371 / 832 1070 oder per Mail an karl.maria@drk-khs.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

KONTAKT

DRK Gemeinnützige Krankenhaus GmbH
Sachsen
Unritzstraße 23
09117 Chemnitz

Personalabteilung
bewerbung.rab@drk-khs.de
www.drk-khs.de