





Mitarbeiter (m/w/d) für die Personalsachbearbeitung

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Personalsachbearbeitung
- Erfassung und Auswertung von Daten zur Arbeitszeit und Gehaltsabrechnung (Kidicap, Dienstplanprogramm)
- Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Personalangelegenheiten
- Ansprechpartner für die Träger der Sozialversicherung

Wir wünschen uns:

- Kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung im Bereich der Personalabrechnung (Motivierte und engagierte Bewerberinnen und Bewerber, die am Anfang ihrer Karriere stehen und sich bei uns weiterentwickeln möchten, sind herzlich willkommen, bei uns ihre Fähigkeiten und Kenntnisse zu erweitern.)
- Analytischer Arbeitsstil, Organisationsgeschick und Teamorientierung
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von Abrechnungsprogrammen
- Kenntnisse im Umgang mit Tarifwerken, idealerweise AVR-Caritas/ TVöD

Wir bieten Ihnen an:

- Eine unbefristete Festanstellung bei einem Arbeitgeber, der in Berlin fest verwurzelt ist
- Ein interessantes, vielseitiges Aufgabengebiet
- Eingliederung in ein nettes Team und umfangreiche Einarbeitung durch erfahrene Kollegen
- Vergütung nach Tarif AVR-Caritas, inklusive Urlaubsgeld, Weihnachtszuwendung und betrieblicher Altersversorgung durch die KZVK
- 30 Tage Jahresurlaub
- Planbare und familienkompatible Arbeitszeiten, Teilzeitmodelle möglich
- Möglichkeit zu fachbezogenen Fort- und Weiterbildungen

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen! Ihre Bewerbung senden Sie bitte an:

St. Marien-Krankenhaus Berlin | Leiter Personal und Recht | Herrn Christian Groth, M.B.A. Gallwitzallee 123–143 | 12249 Berlin oder per E-Mail an: karriere@marienkrankenhausberlin.de (Anhänge bitte als PDF mit max. 4 MB).

Für Rückfragen steht Ihnen der Leiter Personal und Recht, Herr Christian Groth M.B.A., unter 030/767 83 - 219 gern zur Verfügung.

Weitere Informationen und unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter: www.marien-service.de

Ein Unternehmen der Marien-Gruppe: www.marien-gruppe.de

