

KARRIERE MIT KOMPETENZ

www.krankenhausgruenstadt.de

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

in Teilzeitbeschäftigung mit 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Abwicklung aller vorbereitenden Maßnahmen für die Entgeltabrechnung
- Unterstützung im Bereich Personalsachbearbeitung und Gehaltsabrechnung
- Allgemeine administrative Aufgaben und Korrespondenz mit externen Stellen (Behörden, Krankenkassen, Ämtern)
- Administration des Abrechnung- und Dienstplanprogramms
- Eingabe und Pflege der Personalstammdaten

Wir wünschen uns:

- Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung
- Grundkenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Tarifrecht (idealerweise TVöD)
- Guter Umgang mit Standard-PC-Anwendungen (MS-Office)
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise, Gewissenhaftigkeit und Zuverlässigkeit

Ihre Vorteile:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Ein Krankenhaus mit familiärem und kollegialem Umgang und kurzen Entscheidungswegen
- Konstruktive und fachübergreifende Zusammenarbeit mit den anderen Berufsgruppen
- Ein aufgeschlossenes Team
- Anstellung auf Grundlage des TVöD-K
- Zusätzliche betriebliche Altersversorgung

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen unsere Mitarbeiterinnen der Personalabteilung unter der Telefonnummer 06359/809-203 oder per E-Mail pa@kkhgs.de gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Kreiskrankenhaus
Grünstadt

Bevorzugt per E-Mail an:
pa@kkhgs.de

Oder per Post an:

Kreiskrankenhaus Grünstadt
Personalabteilung
Westring 55
67269 Grünstadt



Noch mehr unter www.krankenhausgruenstadt.de