

Der Unternehmensverbund Diakonissenhaus Teltow zählt zu den großen Anbietern diakonischer Dienste in Berlin, Brandenburg und Sachsen-Anhalt. Schwerpunkte der Arbeit sind das Gesundheitswesen, die Altenhilfe sowie die Bereiche Teilhabe und Bildung.

Mehr als 3.000 Mitarbeitende gehen in den Bereichen Gesundheitswesen, Altenhilfe, Teilhabe und Bildung Wege mit Menschen, die sich ihnen anvertrauen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

PERSONALSACHBEARBEITER (M/W/D)

im Vorstandsbereich am Standort Teltow

Unser Angebot

- Ein sehr interessantes und anspruchsvolles Tätigkeitsfeld in Vollzeit und Teilzeit möglich
- Vergütung nach AVR des Diakonischen Werkes Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (DWBO)
- Weitere attraktive Sozialleistungen wie Jahressonderzahlung, VWL-Zuschuss, Kinderzuschlag und eine dienstgeberseitige betriebliche Altersvorsorge
- Zahlreiche Gestaltungsmöglichkeiten im weiteren Aufbau des Dienstleistungszentrums Fachbereich Personal
- Flache Hierarchien und ein freundliches, engagiertes Team

Ihre Aufgaben

- Eigenständige Durchführung der monatlichen Bezügeabrechnung
- Personalsachbearbeitung unter Beachtung der Beteiligung von Interessenvertretung und verschiedenen tariflichen Grundlagen
- Allgemeine Aufgaben eines Personalsachbearbeiters
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen durch externe und interne Prüforgane

Ihr Profil

- Mindestens 3-jährige, kaufmännische Ausbildung oder eine gleichwertige Qualifikation
- Erfahrung in der Personalsachbearbeitung und Entgeltabrechnung wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung (Quereinstieg möglich)
- Dienstleistungsorientierte und selbständige Arbeitsweise
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zur Problemlösung, Kreativität und Flexibilität

Wir erwarten, dass Sie die diakonische Ausrichtung unserer Arbeit unterstützen und mittragen. Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ist wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Morett telefonisch unter 0173 739 20 42 gern zur Verfügung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter der Kennziffer 24_V_013_013 an

EVANGELISCHES DIAKONISSENHAUS BERLIN TELTOW LEHNIN

Dienstleistungszentrum
Fachbereich Personal
Lichterfelder Allee 45
14513 Teltow

personal@diakonissenhaus.de

Bei einer Bewerbung per E-Mail senden Sie uns Ihre Unterlagen im PDF-Format (max. 5 MB).

Unsere Hinweise zum Datenschutz im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter www.diakonissenhaus.de/bewerberdatenschutz.