



Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Stellenbeschreibung

Wir suchen einen

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

zur Unterstützung unseres Teams.

ab sofort – Vollzeit, Teilzeit – unbefristet

Wir vom Roten Kreuz sind Teil einer weltweiten Gemeinschaft von Menschen in der internationalen Rotkreuz und Rothalbmondbewegung, die Opfern von Konflikten und Katastrophen sowie anderen hilfsbedürftigen Menschen unterschiedslos Hilfe gewährt, allein nach dem Maß ihrer Not. Im Zeichen der Menschlichkeit setzen wir uns für das Leben, die Gesundheit, das Wohlergehen, den Schutz, das friedliche Zusammenleben und die Würde aller Menschen ein. Werden Sie Teil unserer herausragenden (besonderen) und einmaligen Organisation.

Wir bieten Ihnen:

- ein angenehmes Arbeitsumfeld in dem sich Eigenverantwortung und Teamgeist ergänzen
- ein interessantes, verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet

Ihre Aufgaben:

- Sie übernehmen eigenständig operative Personalaufgaben
- Die Betreuung unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Ansprechpartner für die Mitarbeiter in allen Fragestellungen
- Pflege der Personalstammdaten und Personalakten
- Zeit-/ Fehlzeitenmanagement für einen definierten Mitarbeiterkreis
- Erstellung von Arbeitsverträgen und -zeugnissen
- Steuerung des Bewerbermanagements in Abstimmung mit den Verantwortlichen (z.B. Pflege des Recruiting-Tools, Erstellen von Anforderungsprofilen und Stellenausschreibungen)
- Vorbereitung der Unterlagen für die Gehaltsabrechnung
- Mitarbeit bei verschiedenen HR-Projekten
- Zusammenarbeit und Korrespondenz mit externen Akteuren und Dienstleistern
- Übernahme weiterer HR-Aufgaben in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen und der Geschäftsführung

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise im Personalbereich oder



- ein entsprechendes Studium
- erste Erfahrungen im Personalbereich
 - Sicherer Umgang mit MS Office
 - Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit, sowie eine gewissenhafte, strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise; Interesse an arbeitsrechtlichen Fragestellungen
 - Sicheres und freundliches Auftreten, Verschwiegenheit und Loyalität

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung an

jobs@drk-berlin.de

Kontakt

Arbeitgeber

DRK Landesverband Berliner Rotes Kreuz e.V.

Ort

Ansprechpartner:

DRK Landesverband Berliner Rotes Kreuz e.V.

Personalverwaltung

Bachstraße 11

12161 Berlin

E-Mail:

jobs@drk-berlin.de

Veröffentlicht am:

24.02.2023