



Personaldisponenten (m/w/d)

Stellenbeschreibung

Die DRK Rettungsdienst Berlin gGmbH sucht ab sofort einen

Personaldisponenten (m/w/d)

in Vollzeit (40 Wochenstunden)

Ihr Aufgabengebiet:

- Disposition und Koordination von Mitarbeitern und Dienstplänen
- Administrative Aufgabenbearbeitung im Büro
- Ansprechpartner und Schnittstelle zwischen den einzelnen Bereichen des Rettungsdienstes

Ihr Profil:

- Kenntnisse in der Mitarbeiterdisposition
- Qualifikation entsprechend der oben genannten Ausschreibung, abgeschlossen Ausbildung im Bereich Logistik oder Handel
- Fähigkeit, sich an das ungewohnte Arbeitsumfeld anzupassen und auch unter Druck ruhig zu arbeiten
- Hohe Dienstleistungsaffinität
- Führerschein
- Gründliche und gewissenhafte Arbeitsweise
- Erfahrung in Hilfs-/Büro- und Schreibtätigkeiten
- Freundlichkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

Ein interessantes und verantwortungsreiches Aufgabenfeld, ein kompetentes und freundliches Team, die Möglichkeit zur Fort-/Weiterbildung sowie eine leistungsgerechte Vergütung.

Für uns zählen Ihre Stärken und Erfahrungen. Deshalb ist jeder, unabhängig von sonstigen Merkmalen wie z. B. Geschlecht, Herkunft und Abstammung oder einer eventuellen Behinderung, bei uns willkommen.

Der Umwelt zuliebe und aus Gründen der Kostenersparnis verzichten Sie bitte bei der Einsendung Ihrer Unterlagen auf Hüllen und Ordner und legen einen frankierten Rückumschlag bei.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - vorzugsweise per E-Mail im PDF-Format (Dateigröße max. 3MB) – unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit an:



**Deutsches
Rotes
Kreuz**

Landesverband
Berliner Rotes Kreuz e.V.

E-Mail: jobs@drk-berlin.de

DRK Rettungsdienst Berlin gGmbH

Geschäftsführung

Bachestraße 11

12161 Berlin

Kontakt

Arbeitgeber: DRK Rettungsdienst Berlin gGmbH

Ort:

Ansprechpartner: DRK Rettungsdienst Berlin gGmbH Geschäftsführung Bachestraße 11 12161 Berlin

E-Mail: jobs@drk-berlin.de

Veröffentlicht am: 14.01.2022