



## Sachbearbeiter Personaladministration (m/w/d)



Das Diakoniewerk Halle betreibt als Schwerpunkt seiner Arbeit ein akademisches Lehrkrankenhaus mit 250 Betten und tagesklinischen Plätzen. Darüber hinaus gehören zum Unternehmen die Johann Christian Reil gmbH Poli Reil als ambulanter Versorgungszentrum, zwei Altenpflegeeinrichtungen und ein Wohnheim für Menschen mit Behinderung. Die technischen Abläufe werden durch die Diakoniewerk Halle Service GmbH abgesichert. Als Ausbildungsbetrieb ist das Diakoniewerk Gesellschafter der Christlichen Akademie für Gesundheits- und Pflegeberufe, eine Kindertagesstätte ist über einen externen Träger eingebunden. Insgesamt sind im Diakoniewerk mehr als 700 Mitarbeitende beschäftigt.

Zur Unterstützung des Teams der Personalabteilung suchen wir ab sofort einen Sachbearbeiter Personaladministration (m/w/d).

### Ihre Aufgaben

- Sicherstellung einer reibungslosen und fristgerechten Personaladministration und -betreuung
- Ansprechpartner zu allen relevanten Fragestellungen der Personalbetreuung
- Vorbereitung und Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung mit Hilfe des Programms P&I LOGA inkl. Überwachung Zeitwirtschaftsdaten entsprechend der geltenden gesetzlichen Vorschriften
- Kenntnisse in Melde- und Bescheinigungswesen
- Bearbeitung und Kontrolle des Bewerbermanagements
- Betreuung und Terminierung der Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung
- Erfassung und Bearbeitung der Reisekostenabrechnung

### Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise mit Zusatzqualifikation als Personalkaufmann/-frau
- Berufserfahrung im Personalbereich, vorzugsweise Gesundheitswesen
- gute Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- sicherer Umgang mit Gehaltsabrechnungsprogrammen, vorzugsweise mit P&I, LOGA
- Kenntnisse in den Bereichen des Bewerbermanagement und Reisekostenrecht
- Integrität, Loyalität, Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und ein sicheres Auftreten
- effiziente und strukturierte Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe, hohe Serviceorientierung
- Identifizierung mit dem Leitbild des Hauses

### Unser Angebot

- abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem guten Team
- Anstellung erfolgt in Vollzeit oder Teilzeit
- Vergütung gemäß den Arbeitsvertragsrichtlinien für Einrichtungen des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche in Deutschland (aktuelle AVR Fassung Mitteldeutschland)
- betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, Kinderzuschlag, Betriebskindergarten
- Zuzahlung zum HAVAG-Jobticket
- Möglichkeiten zur unternehmensinternen Fort- und Weiterbildung
- familiäres Arbeitsumfeld mit zahlreichen sozialen Anlässen

**Die Bewerbungsfrist läuft bis 28.02.2019.**

Für Fragen steht Ihnen Yvonne Kühn, Leiterin Personal unter der Telefonnummer 0345 778-6260 zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Angabe der Stelle per E-Mail an: [bewerbung@diakoniewerk-halle.de](mailto:bewerbung@diakoniewerk-halle.de)

Wir bitten Sie Ihre Bewerbung in einer zusammenhängenden PDF-Datei zu versenden und die Dateigröße von 4 MB nicht zu überschreiten. Die Rücksendung von Bewerbungsunterlagen in Papierform ist grundsätzlich nicht vorgesehen. Sollten Sie eine Rücksendung wünschen, ist ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beizufügen. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Die Stadt Halle (Saale) gehört mit Leipzig sowie neun weiteren Städten in Sachsen-Anhalt, Sachsen und Thüringen zur Metropolregion Mitteldeutschland, dem wichtigsten Wirtschaftszentrum der neuen Bundesländer. Die Stadt hat als Verkehrsknotenpunkt ICE-Anschluss und zählt mit den Saaleauen zu den grünsten Städten Deutschlands.

Im Zusammenhang mit dem diakonischen Charakter unserer Einrichtung wünschen wir uns die Identifizierung mit dem bestehenden Leitbild des Hauses sowie die Mitwirkung bei der weiteren Entwicklung und Umsetzung des diakonischen Gedankens.