



WERDE BETHANIER:IN

Wir suchen für zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Personalsachbearbeiter:in (m/w/d)

in Teilzeit (15-25 Std./Woche)

Wer wir sind:

Die beste Versorgung unserer Patient:innen auf höchstem medizinischem Niveau ist unser Ziel. Dieses Ziel erreichen wir mit hoch motivierten Mitarbeiter:innen, denen wir als größter Arbeitgeber in Moers ein zukunftsorientiertes und sicheres Arbeitsumfeld bieten. Jenseits von Konzernstrukturen pflegen wir einen wertschätzenden und persönlichen Umgang mit unseren Mitarbeiter:innen. Unsere Stiftung Krankenhaus Bethanien für die Grafschaft Moers umfasst einen interdisziplinären Gesundheitscampus, in dessen Zentrum das Krankenhaus Bethanien als eines der größten Krankenhäuser am Linken Niederrhein steht. Zur Stiftung gehören außerdem ein Medizinisches Versorgungszentrum, die Bethanien Akademie Moers, ein Seniorenstift sowie ein Ambulanter Hospizdienst. Als Akademisches Lehrkrankenhaus der Universität Duisburg-Essen leistet das Krankenhaus Bethanien einen wichtigen Beitrag zum Wissens- und Erfahrungstransfer zwischen Forschung, Lehre und der Versorgung von Patient:innen.

Ihre Kernaufgaben:

- Eigenverantwortliche Personaladministration und Betreuung eines definierten Mitarbeiterkreises
- Durchführung einer ordnungsgemäßen Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung aller steuer-, sozialversicherungs- und arbeitsvertraglichen Bestimmungen
- Personaldatenpflege im Zeitwirtschafts- und Dienstplansystem
- Ansprechpartner:in für Mitarbeitende, insbesondere in Fragen zur Entgeltabrechnung und Zeitwirtschaft
- Melde-, Berichts- und Bescheinigungswesen für den definierten Mitarbeiterkreis
- Korrespondenz mit Behörden, Krankenkassen und weiteren externen Institutionen

Worauf Sie sich freuen dürfen:

- Unbefristete Anstellung in einem innovativen und fortschrittlich ausgerichteten Krankenhaus
- Angenehmes Arbeitsklima und vertrauensvolle Zusammenarbeit in einem engagierten und kollegialen Team
- Attraktive Vergütung nach dem BAT-KF sowie eine arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- Zahlreiche Mitarbeiterangebote und -rabatte, wie z. B. vergünstigtes Essen in der Cafeteria, vergünstigtes Parken auf dem Campus Bethanien und Corporate Benefits
- Individuelle Arbeitszeitgestaltung im Rahmen eines Gleitzeitmodells inklusive der Möglichkeit eines flexiblen Freizeitausgleichs sowie 30 Tagen Urlaub im Jahr

Was Sie mitbringen:





- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit der Zusatzqualifikation Personalfachkaufmann/-frau oder einer fachbezogenen Weiterbildung im Bereich Personal
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position mit dem Schwerpunkt Entgeltabrechnung und Zeitwirtschaft, nach Möglichkeit im Gesundheitswesen
- Hohe EDV-Affinität, sicherer Umgang mit den MS Office-Anwendungen und idealerweise Kenntnisse im Lohn- und Gehaltsabrechnungssystem fidelis.personal von SD Worx sowie im Zeitwirtschafts- und Dienstplansystem OC:Planner der Sieda GmbH
- Fundierte Kenntnisse im Steuer- und Sozialversicherungsrecht sowie Tarifrecht des BAT-KF oder eines vergleichbaren Tarifvertrages
- Sorgfältige, strukturierte, eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und eine dienstleistungsorientierte Arbeitseinstellung

Kontaktmöglichkeit:

Charleen Hoffmann
Stv. Personalleiterin
Tel.: +49 (0) 2841 200-20967
E-Mail: charleen.hoffmann@bethanienmoers.de

Sie wollen mehr über uns erfahren?

Besuchen Sie uns auf www.bethanien-moers.de oder vernetzen Sie sich mit uns auf unseren sozialen Kanälen.

-  Stiftung Krankenhaus Bethanien Moers
-  bethanien_moers
-  Krankenhaus Bethanien Moers
-  Stiftung Krankenhaus Bethanien für die Grafschaft Moers

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie sich in unserem Team einbringen und Verantwortung übernehmen möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie Ihr Anschreiben zusammen mit Ihrem Lebenslauf, Ihren Zeugnissen, Ihrem Gehaltswunsch und nächstmöglichen Eintrittstermin – gerne auch in elektronischer Form – an:

Stiftung Krankenhaus Bethanien
Personalwesen
Postfach 10 11 80
47401 Moers
karriere@bethanienmoers.de