

Zur Elternzeitvertretung suchen wir **ab 01. Januar 2021** eine Mitarbeiterin /
einen Mitarbeiter als

Sachbearbeiter/in Personal
mit 25 Stunden/Woche

Ihre Aufgaben im Bereich Personal

- verwalten der Zeiterfassung in ATOSS
 - Überprüfung der täglichen Buchungen
 - Eingabe von Abwesenheiten
 - Eingabe der Rufbereitschaften
 - Bearbeitung der unständigen Bezüge
- Eingabe relevanter Daten in SAP unter Einhaltung der Fristen
- Einstellung neuer Mitarbeiter/innen
- Einleitung BEM-Verfahren
- Erstellen von Stellenanzeigen sowie Bewerbungsmanagement
- Meldung und Dokumentation von Arbeits-/Dienst- und Wegeunfällen
- Überwachung und Pflege des Stellenbesetzungsplanes
- Planen der betriebsärztlichen Untersuchungen
- Zusammenarbeit mit dem Personalbereich Klinikmanagement

Ihr Anforderungsprofil

- kaufmännische Ausbildung
- sicherer Umgang mit MS-Office und IBM Lotus Notes
- Grundkenntnisse in ATOSS und SAP von Vorteil
- Freundlichkeit, Sorgfalt und Organisationstalent
- Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft sowie strukturierte Arbeitsweise

Unser Angebot

- Elternzeitvertretung (2 Jahre)
- Eingruppierung erfolgt nach TV-TgDRV
- strukturierte Einarbeitung
- Einbindung in ein kollegiales und motiviertes Team
- Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an die:
Fachklinik Aukrug der DRV Nord, Personalabteilung, Tönsheide 10, 24613 Aukrug
oder per Mail an philomena.legge@drv-nord.de
Fragen richten Sie gerne an den Kaufmännischen Leiter:
Herrn Martin Groll, Telefon: 04873 - 90 97 270

Aukrug, den 30.11.2020

Aushang bis 28.12.2020