



Werden Sie Teil unseres Teams.
rab.drk-khs.de/wirsuchenhelden



Zur DRK Gemeinnützigen Krankenhaus GmbH Sachsen gehören neben den beiden DRK Krankenhäusern Chemnitz-Rabenstein und Lichtenstein, die Gesundheitsdienstleistungs gGmbH Rabenstein, drei Medizinische Versorgungszentren, die DRK Klinikservicegesellschaft Sachsen mbH, die KH-Wirtschaftsdienste GmbH, das Bildungszentrum Pflege sowie eine Kindertagesstätte.

Die mehr als 1.400 hochqualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in unseren Einrichtungen behandeln pro Jahr circa 86.000 Patienten ambulant und stationär.

Wir suchen **SIE** für unsere **Abteilung Personal / Lohn** am **Standort Chemnitz-Rabenstein** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für 12 Monate** als

SB Personalverwaltung / Personalabrechnung (m/w/d) (Teilzeit – 30 Stunden)

Ihr Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- Bewerberkorrespondenz hinsichtlich des Einstellungsprozesses
- Anlage von Personalfällen in P&I LOGA und Konfiguration zur Führung im Dienstplan
- Hinterlegung aller abrechnungsrelevanten Parameter
- Kommunikation mit Krankenkassen, Finanzämtern und Arbeitsagenturen
- Anlage und Führung von Personalakten, Einpflege von Arbeitsvertragsänderungen
- Bearbeitung aller relevanten Prozesse, z.B. Elternzeitanträge, Bescheinigungen, etc.
- Begleitung des Austrittsprozesses bei befristeten Arbeitsverhältnissen, Aufhebungsverträgen und Kündigungen
- Eigenverantwortliche Umsetzung von Änderungen im Arbeits-, Lohnsteuer- oder SV-Recht in Abstimmung mit Geschäftsführung, Abteilungsleitung und Team
- Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen und Gesetze

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene dreijährige, kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen im Bereich Personalmanagement und Entgeltabrechnung sowie anwendungsbereite Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht *zwingend erforderlich*
- Grund- oder Vorkenntnisse im Bereich Finanzbuchhaltung / Steuern *wünschenswert*
- Einfühlungsvermögen, Diskretion im Umgang mit Mitarbeitern / Bewerbern (m/w/d)
- Sichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Rechtschreibung und Grammatik
- Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Leistungsbereitschaft, hohe Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Organisationsfähigkeit
- Interdisziplinäres, teamorientiertes Arbeiten und wertschätzende Kommunikation mit Geschäftsführung, allen Abteilungen, Kliniken sowie Behörden und Institutionen
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Bereitschaft zur eigenverantwortlichen Weiterbildung und Aktualisierung der erforderlichen Kenntnisse

Wir bieten:

- **Willkommenskultur** – Einführungstage, strukturierte Einarbeitung im Bereich
- **Attraktives Entgelt** – Tarifliche Vergütung mit verankerter Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, Finanzielle Mitarbeitervorteile
- **Mobilität** – VMS-Jobticket, Jobrad, Mitarbeiterparkplatz
- **Work-Life-Balance** – Flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit), 30 Tage Tarifurlaub zzgl. Möglichkeit zur Erarbeitung von Zusatzurlaub
- **Gesundheit** – Betriebliches Gesundheitsmanagement, kostenfreie Krankenzusatzversicherung „Wir für Gesundheit“, Gripeschutzimpfung, Vorsorgeuntersuchung
- **Sicherheit** – Arbeitsschutz- und Arbeitsplatzbetreuung
- **Entwicklung** – zahlreiche interne & externe Fort- und Weiterbildungsangebote sowie weitreichende Unterstützung bei deren Umsetzung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbungsfrist:

-

Senden Sie uns Ihre **vollständigen** Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen an:

bewerbung.rab@drk-khs.de

oder schriftlich an:

DRK Gemeinnützige Krankenhaus
GmbH Sachsen
Personalabteilung
Unritzstraße 23
09117 Chemnitz

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Maria Karl
Abteilungsleiterin Personal / Lohn
+49 371 832 1070

www.drk-khs.de

