

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Termin
einen **Personalsachbearbeiter/ HR Spezialist (m/w/d)**,
in **Teilzeit (30% - 50%) oder Minijob**

Ihr Aufgabengebiete:

Personalmanagement & Administration:

- selbstständige Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt, einschließlich der Erstellung von Arbeitsverträgen, Kündigungen sowie der Bearbeitung von Vertragsänderungen und Arbeitszeugnissen
- Beratung und Unterstützung von Führungskräften und Mitarbeitenden in personalrelevanten Angelegenheiten
- Ansprechpartner für Behörden, Krankenkassen und andere Institutionen, für steuer- und sozialversicherungsrechtliche sowie für lohn- und gehaltsabrechnungsrelevante Themen

Prozesse & Projekte:

- Unterstützung bei der Optimierung und Digitalisierung von HR-Prozessen
- Erstellung personalrelevanter Statistiken und Mitwirkung an HR-Projekten
- Unterstützung im Recruiting

Das bringen Sie mit:

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit einer Zusatzqualifikation im Bereich Lohn- und Gehaltsabrechnung (z. B. Personalfachkauffrau/-mann), bereits einige Jahre Berufserfahrung und verfügen über fundierte Kenntnisse im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht. Ein sicherer Umgang mit MS Office, Erfahrung mit Abrechnungssystemen, idealerweise DATEV, und HR-Programmen, idealerweise Personio, runden Ihr Profil ab. Zudem besitzen Sie eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise, arbeiten gerne in einem kleinen Team und besitzen eine hohe Vertrauenswürdigkeit und Diskretion.

Das bieten wir Ihnen:

30 Tage Urlaub – betriebliche Altersvorsorge – zusätzliche Sachleistung nach der Probezeit – Homeoffice-Möglichkeit - selbständiges Arbeiten in einem kleinen, offenen und motivierten Team mit dem „Wir-Gefühl“ – einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem hochwertigen, interessanten Arbeitsumfeld – ein angenehmes Betriebsklima, das sich durch Engagement, Kompetenz und Kollegialität auszeichnet– eine Beschäftigung mit der Möglichkeit, sich mit unserem Unternehmen zu entwickeln und sich beruflich sowie persönlich zu entfalten – Mitarbeiteressen in Bio-/Demeterqualität

Sie haben Fragen?

Dann melden Sie sich gerne bei unserer Ansprechpartnerin im Personalmanagement, Frau Rebecca Kercher, unter 07629-91090 oder per Email an bewerbung@stalten.de



Sie fühlen sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Gerne senden Sie diese per E-Mail an **bewerbung@stalten.de** oder per Post an: Privatklinik Haus am Stalten, Staltenweg 25, 79585 Steinen-Endenburg