



Die Reha-Steglitz gemeinnützige GmbH mit ihren über 180 Mitarbeiter*innen betreut, berät und pflegt Menschen mit psychischen und/oder körperlichen Erkrankungen an mehreren Standorten in Berlin. Wir sind Mitglied im Paritätischen Wohlfahrtsverband.

Für unseren Bereich **Verwaltung** suchen wir **ab sofort** als Altersnachfolge einen

Mitarbeiter Personalwesen (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit

In unserer Verwaltung unterstützen wir unsere Kolleg*innen aus den Einrichtungen in allen kaufmännischen, organisatorischen und personellen Belangen sowie in allen SGB Anforderungen.

Ihre zukünftigen Aufgaben:

- Sie sind mitverantwortlich für das gesamte Personalwesen und sind Ansprechpartner*in für Geschäftsführung, alle Mitarbeiter*innen und externe Dienstleister bei allen Personalangelegenheiten
- das Bewerbungsmanagement, die Personalsachbearbeitung und administrative Abwicklung (z. B. Vertragswesen, Vorbereitung von Arbeitszeugnissen) gehören ebenfalls zu ihrem Tätigkeitsfeld
- die Vorbereitung der Gehaltsabrechnung für unseren externen Dienstleister führen sie in Vertretung aus

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung bzw. ein einschlägiges Studium mit Schwerpunkt Personal, haben solide Grundkenntnisse im Arbeitsrecht und idealerweise schon Berufserfahrung bei einem sozialen Träger gesammelt
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen
- Sie arbeiten strukturiert, proaktiv und selbstorganisiert
- Sie sind eine offene, kommunikative und begeisterungsfähige Persönlichkeit und arbeiten gerne im Team
- Sie schätzen gesellschaftliche Vielfalt und eine wertschätzende Grundhaltung ist für sie selbstverständlich

Was wir Ihnen bieten:

- eine herausfordernde, komplexe und verantwortungsvolle Tätigkeit bei einem etablierten Träger, die sie überwiegend eigenverantwortlich gestalten
- flache Hierarchien und ein kollegiales Miteinander
- 30 Urlaubstage, einen Studientag sowie Freistellung am 24. sowie 31.12.
- Kindergeldzuschuss, Beteiligung an der Altersvorsorge

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Kontakt:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen an:

Reha-Steglitz gGmbH, Verwaltung, Bergstr. 1, 12169 Berlin

oder per E-Mail an: bewerbung@reha-steglitz.de (bitte nur PDF-Dateien senden)