

IFLb - Laboratoriumsmedizin Berlin GmbH

Das IFLb - Laboratoriumsmedizin Berlin GmbH ist ein unabhängiges medizinisches Fachlabor im Zentrum von Berlin, das seit über 35 Jahren labormedizinische Leistungen für niedergelassene Humanmediziner, Zahnärzte, Krankenhäuser und Altenheime anbietet. Unsere Praxis arbeitet eng mit Laborgemeinschaften in Berlin und Mecklenburg-Vorpommern, sowie mit renommierten Partnern zusammen.

IFLb

IFLb LABORATORIUMSMEDIZIN BERLIN GMBH

WINDSCHEIDSTRASSE 18 | 10627 BERLIN

INFO@IFLB.DE | WWW.IFLB.DE

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Teilzeit – 24 bis 32 Stunden/Woche (3 bis 4-Tage-Woche, verteilt auf Mo. – Fr.)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in in Teilzeit für unsere Personalabteilung:

Ihre Aufgaben:

- Sie sind mit der Personalleiterin interner Ansprechpartner für alle personalrelevanten Themen und haben Erfahrungen im Umgang mit arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Sie verantworten die Vor- und Nachbereitung der Gehaltsabrechnungen in Zusammenarbeit mit dem externen Lohnbüro (vorbereitende Lohnbuchhaltung)
- Sie sind für die Stammdatenpflege und das Vertrags- sowie Personaldokumentenmanagement (Erstellen von Arbeitsverträgen, Bescheinigungen, Vertragsänderungen, Zeugnissen etc.) verantwortlich
- Organisation und Mitentwicklung unserer Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Führen und Begleiten von Bewerbungs-, Einstellungs- und Mitarbeitergesprächen
- Durchführung des Recruitings von der Erstellung der Stellenausschreibung bis zum Vorstellungsgespräch
- Bearbeitung und Verwaltung von Personalangelegenheiten
- Mitarbeit bei Projekten zum Thema Personalmanagement, Digitalisierung von Personalakten, strategische Ausrichtung neuer Personalstrukturen, Personalmarketing
- Pflege der Personalakten, prüfen des Urlaubsanspruches und Kontrolle der Arbeits- und Abwesenheitszeiten

Ihr Profil:

- Sie sind eine aufgeschlossene und freundliche Persönlichkeit, für die Zuverlässigkeit und Eigeninitiative selbstverständlich sind und der Mensch im Mittelpunkt steht!
- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt HR Management oder eine vergleichbare Ausbildung z.B.: als Personaldienstleistungskaufmann/-frau
- Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen
- gute Fachkenntnisse im Arbeits- und Sozialrecht und der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Ihre Arbeitsweise ist von einem hohen Maß an Sorgfalt, Struktur und Engagement geprägt
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Sozialkompetenz und Dienstleistungsorientierung
- Gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket

Persönlich zeichnen Sie sich durch Ihre hohe Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit und Flexibilität bei wechselnden Anforderungen sowie durch Ihre zuverlässige, präzise und selbständige Arbeitsweise aus.

Wir bieten Ihnen ein innovatives und kollegiales Umfeld in einer zukunftsorientierten Branche, intensive Unterstützung während der Einarbeitungsphase und ein sehr breites Aufgabenspektrum sowie flexible Arbeitszeiten inkl. Home-Office Möglichkeiten. Wir gewähren eine leistungsgerechte Vergütung und neben den gesetzlichen Urlaubstagen auch zusätzliche Haushaltstage.

Haben wir Sie neugierig gemacht?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung einschließlich Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem Starttermin.

Ihre Ansprechpartnerin: Victoria Preissler, v.preissler@iflb.de