



Die operasan Holding GmbH ist ein expandierendes Gesundheitsunternehmen mit über 400 MitarbeiterInnen. Wir betreiben bundesweit Medizinische Versorgungszentren im Bereich Nephrologie und Dialyse. Neben der Patientenbehandlung ist unser Ziel, die in den Nierenzentren anfallenden, nicht medizinischen Themen professionell zu realisieren. Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege bieten vielfältige Möglichkeiten zur Eigenverantwortung und Mitgestaltung für unsere MitarbeiterInnen.

Zur Erweiterung unseres Teams
suchen wir ab sofort:

Voll- oder Teilzeit

PERSONALSACHBEARBEITER

(m/w/d)

DEINE AUFGABEN

- Du übernimmst die Bearbeitung der Personaladministration von Eintritt bis zum Austritt
- Du führst die Personalakten und übernimmst die Pflege der Daten in dem Personalmanagementsystem rexx
- Du unterstützt bei der vorbereitenden Lohnabrechnung in Zusammenarbeit mit unserer Lohnabrechnung
- Du übernimmst die Verwaltung des Bike-Leasings und der betrieblichen Altersvorsorge
- Du unterstützt im Recruiting-Prozess von der Stellenausschreibung bis zur Vorauswahl der BewerberInnen
- Du unterstützt bei der Planung und Durchführung von Schulungen und Fortbildungen
- Du wirkst kontinuierlich bei der Optimierung unserer Personalprozesse mit

UNSERE ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung idealerweise mit Erfahrung im Personalbereich
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Du legst großen Wert auf Genauigkeit und arbeitest selbstständig
- Du bist ein empathischer Teamplayer und kommunikationsstark
- Du bist ein Organisationstalent und trägst eine gewisse Hands-on-Mentalität in Dir

DEINE ZUKÜNFTIGEN BENEFITS

- Flexible Arbeitszeiten in einem hybriden Arbeitssystem
- Kurze und schnelle Entscheidungswege, flache Hierarchien
- Möglichkeit zur Weiterentwicklung in einem wachsenden Unternehmen
- Team-Events, Getränke Flatrate, Bike-Leasing, betriebliche Altersvorsorge
- Moderner Arbeitsplatz mit gemütlichen Mittags- und Aufenthaltsräumen sowie Kochmöglichkeiten
- Ein brandneues Büro mit Parkplatz mitten in der Paderborner Innenstadt
- 30 Tage Urlaub

Wir freuen uns auf deine Bewerbung an die Personalleitung,
Frau Anastasia Semykin
(per E-Mail an anastasia.semykin@operasan.de).