



Die operasan Holding GmbH ist ein innovatives Gesundheitsunternehmen auf Wachstumskurs. 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. Wir stellen effiziente Managementstrukturen bereit, entwickeln innovative Netzwerkmodelle und kooperieren mit Leistungserbringern und Kostenträgern. Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege bieten unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vielfältige Perspektiven für Eigenverantwortung und Gestaltungsmöglichkeit.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Büro
in Paderborn eine/-n

Personalreferent/-in (m/w/d) Vollzeit

Aufgaben

- Konzeption und Umsetzung von Rekrutierungsmaßnahmen
- Bearbeitung von Bewerbungsverfahren
- Vorbereitung von Einstellungen
- Erstellung der Anstellungsverträge
- Führen der Personalakten
- Erstellung und Controlling von Stellenplänen

Unsere Anforderungen

- Berufserfahrung im Personalmanagement
- Gute Kommunikationsfähigkeit, gepaart mit Durchsetzungs-, Entscheidungs- und Umsetzungsfähigkeit
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Hands-on-Mentalität
- Flexibilität und Lösungsorientierung
- Branchenkenntnisse sind keine Voraussetzung

Wir bieten

- Leistungsgerechte Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten
- Eigenverantwortung und Selbstbestimmung
- Zielorientierte Einarbeitung
- Möglichkeit zur Weiterentwicklung in einem wachsenden Unternehmen
- Dienstsitz ist Paderborn

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an die Geschäftsführung.
(per E-Mail an joerg.fischlein@operasan.de)