



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (gn) für den Bereich Arbeitszeitmanagement und Personalabrechnung

Unsere Pluspunkte:

- unbefristeter Arbeitsvertrag in Voll- und Teilzeit
- Strukturierte Einarbeitung für Ihren leichten Einstieg
- Attraktive Vergütung auf Basis eines mit der Gewerkschaft Ver.di vereinbarten Tarifvertrages
- Betriebliche Altersvorsorge über die Zusatzversorgungskasse Sachsen-Anhalt
- Familienfreundliches Arbeitsklima
- Elektronisches Dienstplan- und Zeiterfassungssystem
- Attraktive Angebote zur Gesundheitsförderung
- Impfungen und andere Präventionsangebote (z.B. über den betriebsärztlichen Dienst)
- JobRad, JobTicket und corporate benefits
- Umfangreiche qualitativ hochwertige Fort- und Weiterbildungsangebote
- Mitarbeiterrabatt in unserer hauseigenen Apotheke
- Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe des CvBK

Hier ist Ihr Einsatz gefragt:

- Abrechnungstechnische Umsetzung und Gestaltung tariflicher Regelungen
- Korrektur und Aufbereitung der Daten der Angaben im elektronischen Dienstplanprogramm (einschließlich Zeiterfassungsdaten für die Beschäftigten im Klinikum und den Tochtergesellschaften)
- Pflege der Stammdaten in der Zeitwirtschaft
- Mitwirkung bei der Vorbereitung der monatlichen Lohnzahlung
- Eigenständige Klärung von Problemen im elektronischen Dienstplanprogramm mit den zuständigen Beschäftigten des Klinikums und der Tochtergesellschaften, sowie dem externen Softwarebetreuer
- Pflege und Anpassung des Dienstplanprogrammes nach Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen
- Klärung von Fragen bezüglich des Arbeitszeitgesetzes, Umsetzung des Arbeitszeitgesetzes unter Berücksichtigung der gesetzlichen und tariflichen Grundlagen der Tarifverträge

- Erstellung und Bearbeitung von Auswertungen und Berichten aus Lohndaten und Dienstplanprogramm und Zeitwirtschaft
- Mitwirkung bei der Digitalisierung wesentlicher Arbeitsprozesse
- Zuarbeiten für Controlling

Darum sind Sie unsere 1. Wahl:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit langjähriger Erfahrung im Bereich Personalabrechnung/ Personaladministration im Gesundheitswesen
- Sicherer Umgang mit Sage HR, MS-Office Anwendungen, insbesondere gute MS-Excel Kenntnisse
- Zahlenaffinität und analytisches Denkvermögen
- Dienstleistungsorientierte Einstellung, großes Engagement und Organisationstalent
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- hohes Verantwortungsbewusstsein

Werden Sie Teil unseres Teams!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an:

Carl-von-Basedow-Klinikum Saalekreis gGmbH, Personalmanagement, Weiße Mauer 52, 06217 Merseburg **oder** per E-Mail an: personalmanagement@klinikum-saalekreis.de

Für Fragen und nähere Informationen steht Ihnen das Personalmanagement unter 03461/27-1070 gern zur Verfügung.