

HR Businesspartner (w/m/d)

Arbeitgeber: Johanniter GmbH
Arbeitsort: Duisburg
Anstellungsdatum: 01.09.2021
Tätigkeitsfeld: Verwaltung und Organisation
(Ressort Personal und
Organisation Rheinland)

Karrierestufe: Berufserfahrene
Arbeitsumfang: Vollzeit
Vertragsart: unbefristet

Was Sie tun

- Zentraler Ansprechpartner u. a. für die Klinikleitung, die Führungskräfte und die Arbeitnehmervertretung in allen Belangen der Personalarbeit
- Referententätigkeit z. B. Mitwirkung bei arbeitsrechtlichen Maßnahmen, Führen von Personalgesprächen, Sicherstellung der Einhaltung von Formen und Verfahren nach MVG-EKD sicherstellen, Vorbereitung und Begleitung von Erörterungsgesprächen einschl. der inhaltlichen Argumentation, Erstellung von Arbeitszeugnissen
- Vertragswesen z. B. Erstellen von Arbeitsverträgen, Nachträgen, Vereinbarungen und Nebenabreden, Erstellung/Bearbeitung von Personaleinstellung- und Veränderungsbögen
- Zuarbeit bei der Erarbeitung von Dienstvereinbarungen
- Stellenbewertung
- Betreuung Leiharbeit bezüglich grundsätzlicher/übergeordneter Themenstellungen
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Schnittstelle zum regionalen Recruiting
- Sonderaufgaben

Was Sie mitbringen

Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und haben sich zum Personalfachkaufmann/zur Personalfachkauffrau weiterqualifiziert. Alternativ verfügen Sie über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Personalwesen. In Ihrer bisherigen beruflichen Laufbahn haben Sie bereits als HR Businesspartner gearbeitet. Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht sowie Tarifrecht (TVöD, AVR, BAT-KF). Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse in Kicicap und im Clinic Planner. Der sichere Umgang mit den MS-Office-Anwendungen wird vorausgesetzt. Wir erwarten ein offenes, kommunikatives und sicheres Auftreten. Höchste Diskretion und eine Dienstleistermentalität runden Ihr Profil ab.

Unsere Leistungen

- 30 Tage Urlaub
- abwechslungsreiche und spannende Aufgaben in einem sinnstiftenden Beruf mit und für Menschen
- attraktiver Standort in zentraler Lage
- digitale Ausstattung
- eigenverantwortliche, abwechslungsreiche Tätigkeit bei einem renommierten Träger
- ein aufgeschlossenes und engagiertes Team
- flexible Arbeitszeiten
- Home Office Option
- Vermögenswirksame Leistungen

Ansprechpartner

Johanniter GmbH, Finckensteinallee 111, 12205 Berlin
Dienstsitz: Waldstraße 73, 53177 Bonn
Dr. Sandra Zeh, Personalleiterin Rheinland
Tel.: 0228-383990, Mobil: 015161150244
Fax: 0228-383383
E-Mail: Sandra.Zeh@johanniter-gmbh.de
Internet: www.johanniter-gmbh.de



JOHANNITER
Aus Liebe zum Leben

