



Personalsachbearbeitung / HR-Assistenz (m/w/d) für sozialen Träger

Berufserfahrene | Feste Anstellung

Drogentherapie-Zentrum Berlin | Frankfurter Allee 40, 10247 Berlin

Ab sofort in Teilzeit (24 Wochenstunden bei einer 4-Tage-Woche)

Wir brauchen Sie! Denn die **Mitarbeitenden in der Verwaltung** sind das Rückgrat unseres Drogentherapie-Zentrums mitten in Berlin-Friedrichshain. Wir brauchen Sie, weil Sie durch Ihre Mitarbeit im Personalbereich für optimale Abläufe und eine gute Mitarbeitendenbindung sorgen. Lösungsorientiertes Denken und Handeln, Organisationstalent und Dienstleistungsorientierung sind Fähigkeiten, die wir uns nicht nur wünschen, sondern auch gerne würdigen und fördern möchten.

Lieben Sie klar strukturierte Abläufe, bei denen Sie gleichzeitig genug Raum haben, Ihre Expertise einzubringen? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbungsunterlagen und darauf, Sie bald kennenzulernen zu dürfen.

IHRE TALENTE

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement, Kauffrau / Kaufmann für Bürokommunikation, Bürokaufmann / Bürokauffrau oder vergleichbar)
- Sie bringen zwingend mehrjährige Vorerfahrung und fundierte Qualifikationen im Bereich Personalmanagement/Personalwesen/Arbeitsrecht mit
- Sie begeistern sich für vielfältige Aufgabenbereiche und sind bereit, Neues zu lernen

- Sie sind kommunikationsstark und eigeninitiativ, lieben Teamwork und denken dienstleistungsorientiert
- Sie schätzen familienfreundliche Arbeitszeiten genauso wie den Umgang mit Outlook, Excel und Word

WIR SUCHEN SIE

- Sie arbeiten der extern ausgelagerten Lohnbuchhaltung in diversen Arbeitsprozessen eigenständig zu
- Als Ansprechperson im Personalbereich unterstützen Sie uns im administrativen Onboardingprozess von neuen Mitarbeitenden und wirken im Einstellungsverfahren mit
- Sie überwachen den fristgerechten Rücklauf von Personalunterlagen und bearbeiten personalrelevante Anfragen unserer Mitarbeitenden
- Sie erfassen die Arbeitszeitdaten von Mitarbeitenden in unserem Softwareprogramm Vivendi
- Sie koordinieren die Praktikumsbewerbungen und sind für die Abwicklung der Praktikumsverträge verantwortlich
- Sie überwachen Fristen im Bereich Arbeitsmedizin und Arbeitsschutzunterweisungen
- Sie erstellen softwareunterstützt Arbeitszeugnisse
- Sie erstellen Statistiken und Auswertungen
- Sie arbeiten unterstützend oder auch selbständig in Projekten mit
- In Vertretungszeiten sind Sie für die IT-Koordination zuständig und unterstützen im Bereich Personalrecruiting

UNSERE WERTSCHÄTZUNG

Gehalt und Forderungen

- Attraktive Vergütung nach hausinterner Entgeltstruktur entsprechend Ihren Qualifikationen
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Vergünstigtes Mittagessen in unserem Restaurant "Die Garbe" mit täglich frisch zubereiteten Gerichten aus eigener Küche
- Arbeitgeberzuschuss zu Direktversicherungen
- Arbeitgeberzuschuss zum Dienstrad-Leasing
- Arbeitgeberzuschuss zur Berufsunfähigkeitsversicherung
- Wahlweise Zuschuss zum Deutschlandticket Job oder zu einer Mitgliedschaft beim Urban Sports Club
- Vorteile bei externen Kooperationspartnern in den Bereichen Mode, Technik, Reisen uvm.

Work-Life-Balance

- Ein abwechslungsreicher und sinnstiftender Job, mitten in Berlin mit optimaler Verkehrsanbindung (direkt am U-Bhf. Samariterstraße).
- 30 Tage Urlaubsanspruch im Rahmen einer 5-Tage-Woche
- Familienfreundliche Arbeitszeiten und eine 24-Stunden-Woche, damit Ihnen genug Zeit bleibt für alles, was Ihnen wichtig ist
- Regelmäßige Firmenevents

Individuelle Unterstützung

- Zugewandtes, kollegiales und motiviertes Team, das Sie fundiert einarbeitet und Ihnen bei allen Fragen zur Verfügung steht
- Laufende fachspezifische und methodische Fortbildungen zu den Themen Sucht, Psychiatrie und therapeutischen Interventionen
- Raum und Anerkennung für eigene Ideen und Projekte sowie Mitgestaltung des eigenen Arbeitsbereichs

- Ergonomische Arbeitsplätze mit höhenverstellbaren Schreibtischen und moderne IT-Infrastruktur

Kultur und Werte

- Viel Raum für Mitgestaltung und die Umsetzung eigener Ideen und Projekte in einem von flachen Hierarchien geprägten Miteinander, in dem die Entscheidungswege kurz sind
- Wertschätzung, Zusammenarbeit auf Augenhöhe und ein gutes Arbeitsklima
- Unterstützende Interessensvertretung durch den Betriebsrat
- Ein krisensicherer und zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Eine kooperative, empathische Unternehmens- und Führungskultur, in deren Fokus Vertrauen, Transparenz, Respekt und aufrichtige Kommunikation stehen

Das Drogentherapie-Zentrum Berlin gGmbH

Mit unserem ganzheitlichen, kompakten Angebot bieten wir vielfältige Hilfen für Menschen mit stoffgebundenen Abhängigkeitserkrankungen unter einem Dach. In unseren sieben, eng miteinander vernetzten Einrichtungen engagieren sich rund 150 Beschäftigte für ca. 1400 Menschen jährlich. Ein wertschätzendes Miteinander ist die Basis unserer Arbeit.

Für weitere Informationen und Fragen steht Ihnen **Anne Stegmann** unter **030 29385-321** gerne zur Verfügung.

HIER ONLINE
BEWERBEN

