



Die Privatlinik Hochrum ist ein modernes Privatkrankenhaus mit 132 Belegärzten aus 19 Fachgebieten in wunderschöner Höhenlage in Rum. Wir bieten engagierten und motivierten Persönlichkeiten ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet.

Wir suchen ab September 2019 eine/n

Verwaltungsangestellte/n

in Teilzeit (20 h pro Woche)

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie ausgezeichnete EDV-Anwenderkenntnisse in Excel, Word und Outlook sind Voraussetzung.
- SAP-HR-Kenntnisse sind wünschenswert.
- strukturierte Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Genauigkeit
- schnelle Auffassungsgabe und gute Umgangsformen, Leistungsbereitschaft

Ihr Aufgabenbereich

- Unterstützende Tätigkeiten im Rahmen der Mitarbeiter- und Praktikantenadministration
- Verwaltung von Spinden und Werkzimmern
- Administration von hausinternen Fortbildungen
- Dokumentenerstellung und –ablage
- Datenpflege in SAP, elektronischer Personalakte und Datenbanken (Excel)
- Erstellung von Auswertungen aus SAP-HR und aus dem Dienstplanprogramm

Wir bieten Ihnen

- ein vielfältiges und erweiterbares Aufgabengebiet in einem etablierten Unternehmen
- Arbeitszeit: von Montag bis Freitag von 08:00 bis 12:00 Uhr

Wir freuen uns auf Ihre vollständige schriftliche Bewerbung inkl. Motivationsschreiben und Lebenslauf. Bitte lesen Sie vor der Weitergabe Ihrer Bewerbungsdaten/-unterlagen die Datenschutzerklärung auf unserer Homepage unter folgendem Link:

<http://www.privatlinik-hochrum.com/kontakt/stellenangebote/>

Privatlinik Hochrum - Sanatorium der Kreuzschwestern GmbH
c/o Fr. Barbara Mayerl (Personalbüro), e-mail: b.mayerl@pk-hochrum.com
Lärchenstraße 41, 6063 Rum
Tel.: 0512-234-261

Das Mindestentgelt beträgt für 20 Stunden pro Woche EUR 1.000,00 brutto. Die Vergütung kann sich durch die Anrechnung von berufsrelevanten Vordienstzeiten / je nach Qualifikation erhöhen.