



Hamburg
Seniorenwohnen & Pflege gGmbH

Personalsachbearbeiter*in (m/w/d)

Die AWO ist auch in den Bereichen Pflege, Seniorenwohnen und Geflüchtetenunterkünfte hamburgweit an über 20 Standorten präsent. Wir unterstützen, pflegen und fördern Senior*innen, Pflegebedürftige und Geflüchtete, damit sie unabhängig ihrer Herkunft, ihrer körperlichen oder seelischen Beeinträchtigungen, ihrer sexuellen Orientierung oder ihres Alters am Leben teilhaben können. Das macht uns zu einer zentralen Partnerin für den sozialen Zusammenhalt in den Quartieren dieser Stadt.

Möchtest auch du ein Teil unseres Teams werden? Dann bewirb dich als **Verwaltungsmitarbeiter*in im Personalservice (m/w/d) in Teilzeit** bei uns in der Geschäftsstelle in Hamburg.

Wir haben folgende spannende Tätigkeiten für dich

- Sicherstellung der betrieblichen Abläufe und Qualitätsstandards
- Datenpflege
- Erfassung und Bearbeitung aller Personalangelegenheiten

Mit dieser Qualifikation passt du zu uns

- Abgeschlossenes Studium oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit langjähriger Berufserfahrung
- Organisationsstärke, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Hohe Sozialkompetenz, Flexibilität und professionelle Distanz
- Ein von Wertschätzung und interkultureller Akzeptanz geprägtes Menschenbild

Eckdaten

- Nummer: **120371**
- Erstelldatum: 20.09.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Verwaltung, Rungedamm 45, 21035 Hamburg
- Region: Hamburg
- Zum / ab: 23.09.2024
- Zunächst befristet mit Übernahmeoption
- Teilzeit - flexibel

Und damit du dich bei uns langfristig wohlfühlen kannst, haben wir für dich

- Eine attraktive tarifliche Bezahlung
- Zuschuss zum hvv Jobticket
- Betriebliches Gesundheitsmanagement inklusive psychologischer Krisenintervention im Privaten und Beruflichen
- Eine strukturierte Einarbeitung
- Mindestens 31 Tage Urlaub

Ansprechpartner*in

Verwaltung

Holger Walther
Rungedamm 45
21035 Hamburg

Telefon: 040 6970750114

E-Mail: personalservice.pflegeteam@awo-hamburg.de