LWL-Klinik Marsberg
Psychiatrie · Psychotherapie · Psychosomatik

Der Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) ist Träger eines großen Gesundheitsdienstleisters für psychiatrische und psychosomatische Behandlung und Betreuung. Dieser LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen umfasst Kliniken, Pflegezentren, Wohnverbünde und Rehabilitationsinstitute mit ca. 6.400 Behandlungs- und Betreuungsplätzen für Erwachsene, Kinder und Jugendliche. Rund 9.250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter behandeln und betreuen in mehr als 100 Einrichtungen des LWL-PsychiatrieVerbundes Westfalen jährlich über 180.000 Menschen.

Zu dem Regionalen Netz Marsberg im LWL-PsychiatrieVerbund gehören folgende Einrichtungen:
LWL-Kliniken Marsberg, LWL-Wohnverbund Marsberg, LWL-Therapiezentrum Marsberg, LWL-Pflegezentrum Marsberg, die insgesamt mehr als 930 Betten/Plätze vorhalten und bei einem Erlösbudget von ca. 88 Mio. € rund 1.700 Mitarbeiter beschäftigen.

Die Abteilung Personalmanagement und allgemeine Verwaltung versteht sich als Dienstleister für die genannten Einrichtungen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet in Voll- oder Teilzeit einen

Personalsachbearbeiterin/Personalsachbearbeiter

Ihre Kernaufgaben:

- Umfassende Personalbetreuung der zugewiesenen Mitarbeitergruppe in allen Fragen die das Arbeitsverhältnis betreffen, einschließlich der Durchführung der Gehaltsabrechnung
- Vorbereitung und Umsetzung von Anpassungen aufgrund neuer oder veränderter gesetzlicher, tariflicher oder betrieblicher Vorgaben, sowie die dazugehörige fachliche Koordination
- Mitarbeit in Projekten und bei der Erstellung von Konzepten

Ihre Kompetenzen:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung möglichst mit weiterer Qualifikation zum/zur Personalfachkaufmann/kauffrau oder im Lohn- und Gehaltswesen
- eine mehrjährige praktische Tätigkeit in der Gehaltsabrechnung
- sichere, aktuelle Kenntnisse im Sozialversicherungs- und Steuerrecht
- gute Kenntnisse in SAP HCM, vor allem in den Modulen Personaladministration, Personalabrechnung und Organisationsmanagement
- Erfahrungen in der administrativen Arbeit mit Zeiterfassungssystemen, idealerweise X/Time
- Kenntnisse im Tarifrecht (TVöD) und der betrieblichen Altersvorsorge, Zusatzversorgungskassen, sowie im allgemeinen Arbeitsrecht sind von Vorteil
- sichere und umfassende Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse im (Lohn-) Buchhaltungswesen wünschenswert
- Eigeninitiative, Selbständigkeit und Kundenorientierung
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Unser Angebot:

- eine vielseitige, anspruchsvolle und verantwortungsvolle Aufgabe
- ein engagiertes und teamorientiertes Arbeitsumfeld
- attraktive Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld, insbesondere bei der Arbeitszeitgestaltung, sowie einer hauseigenen Ferienbetreuung
- eine Vergütung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen nach dem TVöD

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Frauen und Männer sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Weitere Informationen gibt Ihnen der Personalleiter Herr Stefan Nellenschulte (Tel.: 02992/601-1800) gerne.
Darüber hinaus können Sie sich auch im Internet unter **www.lwl-klinik-marsberg.de** näher über die Klinik informieren.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Einkommensvorstellungen bis zum 28.02.2018 vorzugsweise an **personal@lwl.org** oder an die unten angegebene Adresse:

LWL-Klinik Marsberg
Psychiatrie · Psychotherapie · Psychosomatik
Personalmanagement
Weist 45
34431 Marsberg

LWL
Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.