

## HR Assistent / Personaler (w/m/d)

### **Beschreibung** **in Teil- oder Vollzeit in Berlin ab sofort (mindestens 30 Stunden)**

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen Mitarbeiter für die Personalverwaltung (m/w/d) für eine radiologische Praxisgemeinschaft mit 270 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Arbeitsstelle befindet sich am Kurfürstendamm.

Das Diagnostikum Berlin bietet zurzeit an 14 Standorten ein breites Spektrum der diagnostischen Radiologie in der Stadt. Wir sind ein dynamisch wachsendes Unternehmen im medizinischen Bereich und gehören auf dem Gebiet der bildgebenden Diagnostik zu den Top Adressen in Deutschland.

### **Ihre Aufgaben:**

- Pflege und Führung der Personalakten und Mitarbeiterdaten
- Erstellen von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen, Zeugnissen und sonstiges
- Zuarbeiten im Bereich Bewerbermanagement, von der Stellenausschreibung und der Prüfung der eingehenden Bewerbungen bis hin zum Durchführen der Vorstellungsgespräche
- Sie sind die Schnittstelle zu Krankenkassen, Behörden und Sozialversicherungsträgern
- Sie sind für die Mitarbeiter eine zuverlässige Ansprechperson hinsichtlich Fragen zur Lohnabrechnung, Sozialabgaben und der gesetzlichen Meldeverfahren
- Zusätzlich arbeiten Sie an HR-Projekten mit und unterstützen uns bei der Realisierung von innovativen Personalmarketingmaßnahmen

### **Ihre Qualifikation:**

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt: BWL, Personal oder Gesundheitsmanagement
- In einer Personalabteilung haben Sie eventuell bereits erste Berufserfahrungen sammeln können
- Mit den MS-Office Programmen kennen Sie sich bestens aus
- Diskretion ist für Sie eine Selbstverständlichkeit
- Ihre Arbeitsweise ist stets zuverlässig, verantwortungsbewusst, sorgfältig und eigenständig
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

### **Was können wir Ihnen anbieten?**

- Ein sehr nettes und harmonisches Team, das gut eingespielt ist
- Bezuschussung des BVG-Tickets
- Corporate Benefits

### **Arbeitgeber**

Diagnostikum Berlin

### **Arbeitspensum**

Vollzeit, Teilzeit

### **Start Anstellung**

sofort

### **Arbeitsort**

Kurfürstendamm 93, 10709 Berlin, Berlin

### **Veröffentlichungsdatum**

18. Oktober 2023

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise für Ihre Bewerbung in unseren [Datenschutzbestimmungen](#).

- 30 Tage Urlaub
- unbefristete Festanstellung
- Zeiterfassungssystem
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- helle, weiträumige Büros (kein Großraumbüro)
- zentrale Lage am Kurfürstendamm nahe S-Bahnstation Halensee und Charlottenburg
- krisensicherer Arbeitsplatz
- Familienfreundlicher Arbeitgeber
- Lease-a-Bike Angebot
- Kreditkarte nach bestandener Probezeit

### **Sind Sie neugierig geworden?**

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per Mail an: [jobs@diagnostikum-berlin.de](mailto:jobs@diagnostikum-berlin.de)  
oder auch per Post an folgende Adresse:

Diagnostikum Berlin  
Frau Lisa Wolf  
Kurfürstendamm 93  
10709 Berlin

Tel +49 (0)30 666 66 264

Wir freuen uns auf Sie!