

Wir suchen Sie für die Alexianer Service GmbH zum nächstmöglichen Termin als



## Personalassistent\*in in Voll- oder Teilzeit

### Was Sie erwarten dürfen:

- » Attraktive tarifliche Vergütung inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie betrieblicher Altersvorsorge
- » Unbefristete Anstellung mit 30 Tagen Urlaub
- » Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarung von Beruf und Privatleben
- » Umfangreiche Förderung von Fort- und Weiterbildung
- » Freundliche und werteorientierte Arbeitsumgebung mit flachen Hierarchien
- » Tätigkeit mit Sinn
- » Zentraler Standort nahe dem Hackeschen Markt
- » Selbstständiges Arbeiten mit abwechslungsreichen Aufgaben und engagierten Kolleg\*innen
- » Gezielte Einarbeitung und regelmäßiges Feedback

### Was Sie mitbringen:

- » Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- » Berufserfahrung in der Gesundheits- und Sozialwirtschaft von Vorteil
- » Kommunikationsstarke\*r Teampartner\*in mit Fingerspitzengefühl und Problemlösungsgeschick
- » Kenntnisse im Umgang mit einem Lohnabrechnungsprogramm wünschenswert
- » Engagement und Lernbereitschaft
- » Gutes Text- und Zahlenverständnis sowie sicherer Umgang mit MS Office
- » Eine positive Einstellung zu den christlichen Werten unseres Unternehmens

### Ihre Kernaufgaben:

- » Allgemeine Postbearbeitung
- » Telefondienst
- » Abstimmung mit den Krankenkassen
- » Unterstützung unserer Personalreferent\*innen bei der administrativen Arbeit und Dokumentenerstellung
- » Anfertigung von Dienstverträgen, Nachträgen, Bescheinigungen und Bearbeitung von Austritten
- » Prozessuale Mitgestaltung technischer Prozesse
- » Pflege der Stamm- und Veränderungsdaten sowie der Personalakten und Vertragsmuster
- » Projektarbeit zur Schärfung unserer Prozesse

### Sind Fragen offengeblieben?

Frau Birgit Heide-Weber hilft gerne weiter: Tel. (030) 400 372-601

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit der Referenznummer **ASG24/564**  
per E-Mail an [perspektiven@alexianer.de](mailto:perspektiven@alexianer.de)  
oder postalisch:

Alexianer Service GmbH  
Personalabteilung  
Zentrales Bewerbermanagement (ZBM)  
Große Hamburger Straße 3  
10115 Berlin

### Erfahren Sie mehr:

[www.jobs.alexianer.de](http://www.jobs.alexianer.de)

Die **Alexianer Service GmbH (ASG)** übernimmt als zentraler, interner Service- und Kompetenzpartner sowohl das gesamte Aufgabenspektrum des Personalmanagements als auch sämtliche Themen des Finanz- und Rechnungswesens. Die ASG bietet die Beratung und Ausführung aus einer Hand, mit fachlicher Spezialisierung für alle Rechtsträger und Einrichtungen der Alexianer GmbH in Berlin, Brandenburg und Sachsen-Anhalt und bundesweit für die Alexianer Agamus GmbH. Mehr zu dem Leistungsspektrum und den Karrierewegen in der Personalabteilung erfahren Sie unter: [Personalabteilung Alexianer-Verbund Ost](#).

Die Alexianer sind ein Unternehmen der Gesundheits- und Sozialwirtschaft, in dem bundesweit rund 32.300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt sind. In vier Verbänden, acht Bistümern und sechs Bundesländern betreiben die Alexianer Krankenhäuser, Einrichtungen der Alten- und Eingliederungshilfe, Gesundheitsförderungs- und Rehabilitationseinrichtungen, ambulante Versorgungs- und Pflegeeinrichtungen sowie Werkstätten für behinderte Menschen und Integrationsfirmen. Träger der Unternehmensgruppe ist die Stiftung der Alexianerbrüder, die das Erbe des 800 Jahre alten Ordens verwaltet. Miteinander kümmern wir uns um Menschen, die Hilfe und Pflege benötigen. Wir sind für unsere Patienten und Klienten da, arbeiten mit ihnen und nicht an ihnen. In multiprofessionellen Teams, die füreinander einstehen und gemeinsam anpacken.