

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.



Wir suchen Sie für die Personalabteilung zum nächstmöglichen Termin als

## **Personalassistent\*in** in Voll- oder Teilzeit

### **Was Sie erwarten dürfen:**

- » Tarifliche Vergütung inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie betrieblicher Altersvorsorge (5,6 % Arbeitgeberleistung des Bruttogehalts)
- » Unbefristete Anstellung mit 31 Tagen Urlaub bzw. Freistellung sowie am 24.12. und 31.12. arbeitsfrei
- » Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarung von Beruf und Privatleben
- » Möglichkeit von Homeoffice nach der Einarbeitung
- » Freundliche und wertorientierte 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
- » Umfangreiche Förderung von Fort- und Weiterbildung

### **Was Sie mitbringen:**

- » Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- » Kenntnisse im Umgang mit einem Lohnabrechnungs- bzw. Dienstplanprogramm wünschenswert
- » Gutes Text- und Zahlenverständnis sowie sicherer Umgang mit MS Office
- » Kommunikationsstärke sowie Teamfähigkeit mit Fingerspitzengefühl und Problemlösungsgeschick
- » Engagement und Lernbereitschaft
- » Eine positive Einstellung zu den christlichen Werten unseres Unternehmens

### **Ihre Kernaufgaben:**

- » Unterstützung unserer Personalreferent\*innen bei den administrativen Vorgängen und der Dokumentenerstellung/-verwaltung
- » Ausfertigung von Dienstverträgen, Nachträgen, Bescheinigungen und Bearbeitung von Austritten
- » Pflege der Stamm- und Veränderungsdaten sowie der Personalakte und Vertragsmuster in unseren Systemen
- » Projektarbeit zur Schärfung unserer Prozesse

### **Sind Fragen offengeblieben?**

Jana Eltze hilft gerne weiter: Tel. (030) 400 372-505

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit der Referenznummer **ASG22/528**  
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.alexianer.de/karriere](http://www.alexianer.de/karriere)



Die Alexianer sind ein Unternehmen der Gesundheits- und Sozialwirtschaft, in dem bundesweit mehr als 27.300 Mitarbeiter\*innen beschäftigt sind. Mit 800-jähriger Tradition betreiben die Alexianer Krankenhäuser, Einrichtungen der Senioren- und Eingliederungshilfe, Gesundheitsförderungs- und Rehabilitationseinrichtungen, ambulante Versorgungs- und Pflegeeinrichtungen sowie Werkstätten für behinderte Menschen und Integrationsfirmen. Träger der Unternehmensgruppe ist die Stiftung der Alexianerbrüder.