

Personalsachbearbeiter (m/w/d) – Schwerpunkt Datenpflege

(3505)

📍 Standort: Starnberg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 39 Stunden pro Woche

Angebot

Für eine namhafte Klinik und einen der größten Arbeitgeber im Fünf-Seen-Land suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Personalsachbearbeiter (m/w/d) für die Datenpflege.

Der Einsatz ist zunächst auf 6 Monate befristet, eine Verlängerung ist möglich.

Sie möchten im öffentlichen Dienst durchstarten und dabei Ihre Kenntnisse im Personalwesen sowie im kaufmännischen Bereich erweitern und vertiefen?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Das erwartet Sie:

- abwechslungsreiche Aufgaben im Bereich der Personalsachbearbeitung
- Schwerpunkt auf der Pflege und Aktualisierung von Personaldaten
- Einblick in die Abläufe des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeit, Ihre HR- und kaufmännischen Kenntnisse weiter auszubauen
- zunächst 6 Monate Einsatz mit Option auf Verlängerung

Aufgaben:

- Pflege und Aktualisierung von Personalstammdaten in den entsprechenden HR-Systemen
- Erfassung, Prüfung und Bearbeitung personalbezogener Daten und Änderungen
- Sicherstellung einer hohen Datenqualität und Vollständigkeit der Personalakten
- Erstellung und Pflege von personalrelevanten Dokumenten und Bescheinigungen
- Unterstützung bei administrativen Personalprozessen, insbesondere bei Eintritten, Austritten und Vertragsänderungen
- Bearbeitung, Digitalisierung und Ablage von Personalunterlagen unter Einhaltung der Datenschutzvorgaben
- Unterstützung der Personalabteilung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Kommunikation mit Mitarbeitenden und internen Ansprechpartnern bei personaladministrativen Anliegen

Anforderungen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Personalbereich, idealerweise in der Personalsachbearbeitung oder Personaladministration
- Eine sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Einen sicheren Umgang mit MS Office; idealerweise verfügen Sie bereits über Erfahrung mit Personalverwaltungs- bzw. HR-Systemen
- Gute Kenntnisse in der Pflege und Verwaltung von Personalstammdaten

- Ein gutes Verständnis für personalwirtschaftliche Prozesse sowie einen verantwortungsvollen und vertraulichen Umgang mit personenbezogenen Daten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens C1-Niveau)

Kontakt:

mein JOB Personalmanagement GmbH

- Büro: München, direkt am Stachus
- Karlsplatz 5, 80335 München
- Fragen? 089 51 73 999 0

E-Mail: bewerbung@mein-job.com

#WeWantYouForThisJob

Tarifvertrag: BAP

[Impressum](#)

