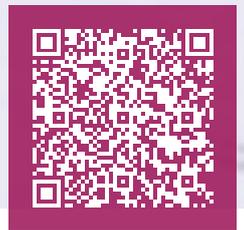


## Mitarbeiter Personalverwaltung (m/w/d/k. A.) in Teilzeit



**JETZT BEWERBEN**

### ÜBER UNS

Seit bald 50 Jahren ist die Gesellschaft für diakonische Einrichtungen für Seniorinnen und Senioren im Einsatz. Unser Angebot umfasst stationäre und ambulante Pflege und Betreuung, Service Wohnen, Tagespflege sowie einen ambulanten Hospizdienst an insgesamt 25 Standorten mit rund 2.000 Mitarbeitenden.

### WIR BIETEN IHNEN:

- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Eine attraktive Vergütung nach AVR-HN, Weihnachtsgeld und eine betriebliche Altersvorsorge
- Einen verlässlichen Dienstplan und einen zusätzlichen Tag Urlaub
- Weitere Benefits wie Einkaufsvorteile, Fahrradleasing u.a.
- Wertschätzung und Vertrauen als Teil unseres Teams

### KONTAKT

**Altenzentrum Rosenhöhe**  
**Inka Kinsberger**  
Dieburger Straße 199  
64287 Darmstadt  
info.rosenhoehe@gfde.de  
Tel 06151 9774-0

### IHRE AUFGABEN:

- Bearbeitung von Bewerbungen
- Pflege und Verwaltung von Personaldaten sowie des Bewerbermanagementsystems
- \_\_\_\_\_
- Organisation von Ein- und Austritten unserer Mitarbeitenden
- Vorbereitung von Arbeitszeugnissen und Bescheinigungen

### WAS SIE AUSZEICHNET:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten kaufmännischen IHK-Beruf
- \_\_\_\_\_
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Officeanwendungen (insb. Word, Excel, Outlook)
- Sie arbeiten gerne im Team, sind zuverlässig und verantwortungsbewusst