



Die Akademie der Gesundheit Berlin/Brandenburg e.V. (AdG) ist eine der größten, freigemeinnützigen staatlich anerkannten Bildungseinrichtungen für Gesundheitsfachberufe in Deutschland. Neben der beruflichen Ausbildung in vielen Gesundheitsfachberufen zählt die berufliche Weiterbildung und die Qualifizierung internationaler Fachkräfte zu den Kernaufgaben der Akademie. Circa 170 Mitarbeitende der AdG begleiten die rund 2.500 Bildungsteilnehmenden während der Aus- und Weiterbildung in Berlin und Brandenburg. Im Herbst 2023 erweiterte sich das Bildungsangebot der AdG um die primärqualifizierenden Studiengänge Pflege und Hebamme an der neu gegründeten Hochschule für Gesundheitsfachberufe Eberswalde (HGE).

Akademie der Gesundheit
Berlin / Brandenburg e.V. ■ ■ ■ ■ ■
Impulse geben

Bewerbung an:

Akademie der Gesundheit Berlin/Brandenburg e.V.
Schwanebecker Chaussee 4 E-H
13125 Berlin
bewerbung@gesundheit-akademie.de

Mitarbeiter:in in der Personalverwaltung (m/w/d)

Deine Schwerpunkte liegen in der:

- eigenständige Betreuung und Durchführung der termingerechten Entgeltabrechnung für einen definierten Bereich
- Anlegen und Pflegen der digitalen Personalakten und Stammdaten im HR-System
- Unterstützung und Beratung der Mitarbeitenden und der Bildungsteilnehmer in Fragen der Entgeltabrechnung
- Korrespondenz mit den Finanzämtern, Sozialversicherungsträgern, der Zusatzversorgungskasse sowie sonstigen externen Behörden
- Erstellung von Bescheinigungen, Meldungen und Auswertungen
- Mitarbeit und Unterstützung bei Personalprojekten/-themen vor Ort
- Controlling der Fehlzeiten im Verfahren der elektronischen Arbeitsunfähigkeit (eAU)

Du bringst mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit abgeschlossener Zusatzqualifikation zur/zum Personalkauffrau/-mann (m/w/d)
- einschlägige Berufserfahrung im Personal u.a. mit Schwerpunkt Lohn- und Gehaltsabrechnung wünschenswert (wir geben aber auch gern Berufseinsteigern eine Chance)
- gute Kenntnisse im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht (gerne auch M+E-Tarif)
- Starke Kundenorientierung gepaart mit verbindlicher Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Diskretion, Zuverlässigkeit und Eigenverantwortung
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, HR-Programm)

Du hast Fragen zur Ausschreibung?

Carolin Fentz
Tel.: 030 94 03 06 11



- eine umfangreiche Einarbeitung
- leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung des TVL
- betriebliche Altersvorsorge (VBLU)
- 30 Tage Urlaubsanspruch bei Vollzeit
- Jobbike
- Corporat Benefits
- mobiles Arbeiten, moderne Arbeitsplatzausstattung
- kollegialer Austausch, situativer Führungsstil
- Teamevents

Das bekommst du bei uns...