



INNOVATIV, FAMILIENFREUNDLICH, NAH AM PATIENTEN:

Das Universitätsklinikum Gießen und Marburg (UKGM) stellt mit rund 9.900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an den beiden Standorten in Gießen und Marburg die Versorgung unserer jährlich 499.000 Patientinnen und Patienten auf höchstem medizinischen und pflegerischen Niveau sicher.

Im **Geschäftsbereich Personalmanagement**
am **Standort Gießen**
suchen wir ab **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine/n Personalsachbearbeiterin/Personalsachbearbeiter

in Vollzeitbeschäftigung als Mutterschutz und Elternzeitvertretung - zunächst befristet für die Dauer eines Jahres.

Aufgaben

- Anlage und Pflege der Personaldaten und Unterlagen (vom Eintritt bis zum Austritt der Mitarbeiter/innen, Schüler/innen, Auszubildenden und Praktikanten)
- Erstellung, Bearbeitung und Optimierung von vertraglichen und arbeitsrechtlichen Dokumenten
- Führung der Personalakten
- Ansprechpartner/in für Mitarbeiter/innen, Schüler/innen, Auszubildenden und Praktikanten in allen sie betreffenden Fragen
- Erstellen von Gremienvorlagen, wie z. B. für den Betriebsrat
- Mithilfe bei dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement
- Bearbeitung von Stellenausschreibungen und Mitarbeit im Bewerbermanagement

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
Idealerweise Erfahrung in der Personalarbeit mit SAP sowie
- arbeits- und betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS-Office

Persönlich überzeugen Sie uns, wenn Sie ein offener, kommunikativer Mensch sind, der mit Engagement, Gewissenhaftigkeit und Kreativität an neue Aufgaben herangeht und sich flexibel auf sich ändernde Situationen einstellen kann.

Das UKGM hat ein betriebliches Gesundheitsmanagement für seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ist als familienfreundlicher Arbeitgeber zertifiziert. Am Klinikum besteht eine Kindertagesstätte.

Die Vergütung erfolgt leistungsbezogen nach den Tarifverträgen für das UKGM.

Bitte legen Sie uns Bewerbungsunterlagen nur in Kopie vor, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt werden.

Gerne steht Ihnen
Frau Ingrid Naumann unter der
Telefonnummer
0641/ 985-42042 für weitere
Auskünfte zur Verfügung.

Ihre vollständigen
Bewerbungsunterlagen senden
Sie bitte bis zum **15.03.2017**
an:

**Universitätsklinikum Gießen
und Marburg GmbH
Geschäftsbereich
Personalmanagement
Frau Ingrid Naumann
Am Steg 21
35392 Gießen
E-Mail:
Ingrid.Naumann@uk-gm.de**



**Wir freuen uns auf Ihre
Bewerbung!**