

Personalsachbearbeitung (m/w/d)

(2391)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit, Vollzeit

Wir suchen eine Personalsachbearbeitung (m/w/d)

Als Personaldienstleister verstehen wir uns als Zusammenführer, Wegbegleiter, Lösungsfinder und Chancengeber.

Unser Bestreben: Brücken bauen. Verbindungen schaffen, Austausch gewährleisten – mit Offenheit, Respekt, Wertschätzung und höchster Professionalität.

COMMUNICATION, CULTURE & COMMITMENT:

- Kommunikation auf Augenhöhe, eine gelebte Feedback- und Fehlerkultur mit entsprechend regelmäßigen Feedbackgesprächen
- Ein jederzeit wertschätzender Umgang miteinander, sowie Deine Kreativität, Initiativen und Ideen zu fordern und zu fördern, ist für uns essenziell
- Dich erwartet ein vielfältiges Umfeld in einem erfolgreichen Unternehmen

TEAM, BENEFITS & EMPLOYEE DEVELOPMENT:

- Benefit-Pakete: E-Mobilität, Sport oder doch lieber Shopping – Du entscheidest, was am besten zu Dir und Deinen Vorlieben passt (ClassPass, Urban Sports, Sodexo, VBB Umweltkarte, Businessbike, E-Roller)
- Ein ordentliches Weiterbildungsbudget, externe Leadershiptrainings, internes Coaching sowie weitere interne Weiterentwicklungsmöglichkeiten warten auf Dich
- Firmenrabatte bei über 800 Anbietern erwarten Dich
- Budget für Teamevents, sowie regelmäßige Firmenevents und Teamabende ist eingeplant

WOHLBEFINDEN, GESUNDHEIT & ALTERSVORSORGE:

- Wir bieten allen MitarbeiterInnen regelmäßiges internes Coaching auch hinsichtlich mentaler Gesundheit, Resilienz, Prävention und Stressmanagement an
- Betriebliche Altersvorsorge: Falls Du schon weiter in die Zukunft denkst, unterstützen wir Deine Altersvorsorge
- Frisches saisonales Obst, Getränke und Kaffee stehen immer kostenfrei allen zur Verfügung

Deine Aufgaben in der Personalsachbearbeitung:

- Personaladministration und -betreuung
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen
- Ansprechpartner für Mitarbeitende in personalrelevanten Fragen
- Koordination und Umsetzung personalwirtschaftlicher Prozesse
- Mitwirkung bei der Personalentwicklung und -planung

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium im Bereich Personal, aber auch motivierte Quereinsteiger sind herzlich willkommen
- Erfahrung in der Personalsachbearbeitung
- Sicherer Umgang mit MS Office und Personalmanagement-Software
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Strukturierte Arbeitsweise und Diskretion

biac Medizin & Soziales – miteinander. nebeneinander. füreinander.

Unsere Vision:

„Wir wollen eine Zukunft schaffen, in der wir Menschen durch echte Wertschätzung und moderne Rahmenbedingungen für Berufe in der Pflege und Pädagogik nachhaltig begeistern.“

Dafür sind wir angetreten:

„Als Personaldienstleister verstehen wir uns als Zusammenführer, Wegbegleiter, Lösungsfinder und Chancengeber. Unser Bestreben: Brücken bauen, Verbindungen schaffen, Austausch gewährleisten – mit Offenheit, Respekt, echter Wertschätzung und höchster Professionalität.“

Du fühlst Dich angesprochen oder hast Fragen? Melde Dich einfach bei uns!

030 2759596253 / 01734298998

[jobs.berlin\(at\)biac-medizin.de](mailto:jobs.berlin(at)biac-medizin.de)

www.biac-medizin.de

[Impressum](#)