



## Sachbearbeiter Personal (m/w/d)

### Stellenbeschreibung

Wir suchen zum 01.11.2020 im Rahmen einer befristeten Anstellung Verstärkung für das Team unserer Personalabteilung.

#### Ihr Aufgabenbereich

- verantwortlich für das Bewerbermanagement, Bearbeitung der Recruiting-Kanäle und Pflege von Karriereseiten
- Durchführung administrativer Aufgaben wie z.B. Terminkoordination, Überwachen diverser Fristen und Wiedervorlagetermine, Pflege der Personalakten
- Erstellen von Arbeits- und Zwischenzeugnissen
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung des Personalbereichs

#### Unsere Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und erste Berufserfahrung im Personalbereich
- sorgfältige, präzise Arbeitsweise mit einem hohen Anspruch an die eigene Arbeit
- Spaß am Umgang mit Menschen und gute Korrespondenzfähigkeit
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Integrität und Verantwortungsbewusstsein

#### Wir bieten Ihnen:

- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für Wohlfahrts- und Gesundheitsdienste
- eine durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit von 30 Stunden
- Jahressonderzahlung
- 29 Tage Urlaub
- eine exzellente Altersvorsorge (VBL) mit attraktivem Arbeitgeberanteil
- Bezuschussung des Jobtickets
- Sonderkonditionen im Thomas Sport Center
- Gesundheitsprämie
- regelmäßige Teamevents

### Kontakt

Arbeitgeber: DRK Kreisverband Dresden e.V.

Ort: Geschäftsstelle, Klingerstr. 20

Ansprechpartner: DRK Kreisverband Dresden e.V. Klingerstr. 20 01139 Dresden

E-Mail: [bewerbung@drk-dresden.de](mailto:bewerbung@drk-dresden.de)

Veröffentlicht am: 03.09.2020