

Personalcontroller:in (m/w/d)

auf Anfrage

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Das erwartet Sie:

- Bereitstellung von personalbezogenen Informationen für das Management
- Durchführung sämtlicher personalrelevanter Auswertungen und Zusammenstellung der Daten für Monats- und Jahresabschlüsse, Wirtschaftsplanungen und Testaterstellungen
- Weiterentwicklung des Personalcontrollings am Standort
- Enge Zusammenarbeit mit dem kaufmännischen Controlling und den Wirtschaftsprüfer:innen
- Aktive Mitgestaltung und Optimierung von HR-Prozessen
- Mitwirkung bei hausinternen Projekten

Qualifikationen / Anforderungen

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium (alternativ Informatik o. ä.), alternativ eine qualifizierte Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung
- Fundierte Kenntnisse im Personalcontrolling, vorzugsweise in einem Krankenhaus
- Ausgeprägtes analytisches und konzeptionelles Denkvermögen sowie hohe Affinität für die Arbeit mit Daten bzw. Zahlen
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere Excel-Kenntnisse
- Strukturierte, zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Engagement

Beschreibung

Freuen Sie sich auf:

- Eine verantwortungsvolle Position mit der Möglichkeit zur Mitgestaltung über das originäre Aufgabengebiet hinweg
- Qualifizierte Einarbeitung sowie ein partnerschaftlicher Umgang miteinander
- Umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Kontakt

Wir betonen ausdrücklich, dass bei uns alle Menschen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung – gleichermaßen willkommen sind. Behinderte Bewerber werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt eingestellt bzw. ausgebildet.

Bewerben Sie sich jetzt als **Personalcontroller:in (m/w/d) im Gesundheitswesen** direkt online über den „Jetzt Bewerben“ Button oder per E-Mail.

Ihre Daten werden sicher und diskret gemäß der [geltenden Datenschutzerklärung](#) von uns verarbeitet.

E-Mail schreiben

Stellen-ID

1002

Ansprechpartner

[Hr. Sebastian Könncke](#)

[Fr. Julia Krons](#)

Arbeitspensum

Vollzeit

Einstiegsdatum

Ab sofort

Dauer der Anstellung

Unbefristet

Branche

Gesundheitswesen

Fachbereich

Management / Verwaltung

Arbeitsorte

Berlin, Brandenburg, Thüringen, NRW, BW, Niedersachsen, Deutschland

