



ÄRZTEKAMMER
HAMBURG

Körperschaft des öffentlichen Rechts

Personalreferent:in (m/w/d) in TZ, 30 Std/Wo, befristet auf 2 Jahre

In Hamburg sind über 19.000 Ärztinnen und Ärzte rund um die Uhr für ihre Patientinnen und Patienten da. Sie alle sind Mitglieder in der Ärztekammer Hamburg. Als Körperschaft des öffentlichen Rechts vertritt die Ärztekammer die Ärzteschaft und ist das Organ zur Selbstverwaltung in der Hansestadt. Viele Ärztinnen und Ärzten engagieren sich ehrenamtlich in den Gremien ihrer Selbstverwaltung. Rund 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Geschäftsstelle bieten der Hamburger Ärzteschaft Beratung und Service, indem sie unter anderem Fort- und Weiterbildungsangebote für Ärztinnen, Ärzte und medizinische Fachangestellte organisieren, die Ausbildung medizinischer Fachangestellter als zuständige Stelle betreuen, das Ärzteverzeichnis der Hansestadt führen oder sich berufsrechtlichen Problemen annehmen. Ihre Arbeit zeichnet sich durch eine hohe Serviceorientierung aus.

Wenn Du uns zum nächst möglichen Zeitpunkt helfen möchtest, uns um die wichtigste Ressource unserer Organisation – den Menschen, die hier derzeit und zukünftig arbeiten - zu kümmern, freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Deine Aufgaben

- Du gestaltest unsere Recruiting-Aktivitäten neu, indem Du die besten Wege und Kanäle identifizierst, Stellenausschreibungen entwirfst und das administrative Bewerbungsmanagement durchführst
- Du hast Spaß daran, personalspezifische Prozesse zu optimieren und zu digitalisieren und hierin bereits einschlägige Erfahrung
- Du übernimmst Projekte, die Du selbstständig durchführst
- Du hast ein Auge für das Anliegen des Datenschutzes und aktualisierst in Abstimmung die relevanten Unterlagen
- Das Alltagsgeschäft im Personalwesen mit Bescheinigungen, Controlling-Kennzahlen, Erfassen- und Verwalten von Mitarbeitendendaten, Personalfragebogen, Arbeitszeiterfassung etc. ist Dir geläufig
- Du kümmerst Dich um die operative Vorbereitung der jährlichen Mitarbeitenden-Gespräche
- Du hast Freude am Organisieren, wie z. B. Schulungen und Weiterbildungen für Mitarbeitende

Dein Profil

- Du hast einen erfolgreich abgeschlossenen Bachelor / Berufsausbildung im Personalwesen oder einen vergleichbaren Bildungsabschluss
- Du hast mindestens 3 Jahre einschlägige Berufserfahrung im Personalbereich und praktische Berufserfahrung in der Digitalisierung
- Du verfügst über praktische Rechtsanwendungskenntnisse, z. B. im Datenschutz, Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz und TV-L

- Mit den üblichen Softwareanwendungen wie MS Office, Word, Excel, Power Point und Outlook kannst Du problemlos umgehen, idealerweise hast Du bereits mit einer HR Software gearbeitet
- Du hast ausgeprägte Organisations- und Zeitmanagementfähigkeiten
- Du besitzt ein hohes Maß an Eigeninitiative, Loyalität und Diskretion
- Dein Arbeitsstil ist dienstleistungsorientiert, verantwortungsbewusst, strukturiert und detailorientiert
- Du hast ein souveränes Auftreten und sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Das Interesse und Verständnis für die organisatorischen Zusammenhänge einer Körperschaft sind vorhanden

Was wir Dir bieten

- Einen Arbeitsplatz mit möglicher beruflicher Perspektive in einer krisensicheren Branche
- Flexibles Arbeiten innerhalb der Gleitzeit und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Eine angemessene Vergütung in Anlehnung TV-L, Jahressonderzahlung und 30 Tage Urlaub/Jahr sowie arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.
- Attraktive Sonderleistungen wie vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge, Kantinenzuschuss und Mobilitätsprämie
- Viel Gestaltungsspielraum, Eigenverantwortlichkeit, selbstbestimmtes Arbeiten
- Ein faires Miteinander, Teamgeist & offener Wissensaustausch
- Eine gute und umfassende Einarbeitung
- Kostenloser Yoga-Kurs 1 Mal/Wo in der Mittagspause
- Interne und externe Weiterbildungsangebote
- Büro mit tollem Ausblick über Hamburg in zentraler Lage mit guten Einkaufs- und Versorgungsmöglichkeiten

Interesse geweckt?

Für erste Fragen steht Dir unsere Personalreferentin Nele Breda aus der Personalabteilung unter der Telefonnummer 040/ 20 22 99–188 zur Verfügung. Teile uns in Deiner Bewerbung bitte Deinen frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Deine Gehaltsvorstellung mit.

Die Ärztekammer Hamburg gewährleistet unabhängig vom Geschlecht die berufliche Gleichstellung und fördert die kulturelle Vielfalt unter den Beschäftigten. Schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen gilt bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung ein Einstellungs-vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern.

Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen sende bitte per E-Mail an:

karriere@aekhh.de



charta der **vielfalt**

UNTERZEICHNET