



 **+ ICH**
suchen
Pflegekräfte.

Was bin
ich?

Chancen geben. Chancen nutzen. Bei Sana.
sana.de/karriere

Verstärken Sie uns zum nächstmöglichen Zeitpunkt als
Verwaltungsangestellter (m/w/d) für unseren Betriebsrat
befristet bis zum 31.12.2023 in Teilzeit (19,25 Std. / Woche)
Referenznummer A052-22

+ Hier ist Ihr Einsatz gefragt

- Es erwartet Sie ein spannendes und vielseitiges Aufgabengebiet.
- Abwicklung sämtlicher Sekretariatsaufgaben im Betriebsratsbüro
 - Führen der Terminkalender der freigestellten Betriebsratsmitglieder
 - Überwachung von Terminangelegenheiten/Wiedervorlage
 - Schriftverkehr und Postwesen
 - Büromaterialbestellung
 - Aktenführung sowie – archivierung
 - Betreuung der Homepage des Betriebsrates
 - Protokollführung
 - Organisation der Betriebsrats- und Konzernbetriebsratssitzungen
 - Einladung, Vor- und Nachbereitung der Sitzungen etc.
 - Selbständige Organisation der Fortbildungen und Dienstreisen der Betriebsratsmitglieder

+ Darum sind Sie unsere erste Wahl

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische, oder vergleichbare Berufsausbildung.
- Sie bringen eine mehrjährige Berufserfahrung in einem ähnlichen Tätigkeitsfeld mit.
- Kenntnisse des BetrVG, der Tarifverträge und der, das Arbeitsleben regelnden Gesetze, sowie deren Kommentierung, sind von Vorteil, aber nicht Voraussetzung.
- Sie haben gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere einen sicheren Umgang mit Word und Excel setzen wir voraus.
- Sie zeichnen sich durch eine hohe Motivation und Einsatzbereitschaft aus.
- Das Setzen von Prioritäten und sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit sowie gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab.
- Sie freuen sich auf die Zusammenarbeit im Team- wir uns auch

Es besteht die grundsätzliche Möglichkeit der unbefristeten Übernahme in eine Vollzeitstelle (38,5 Stunden) ab dem 01.01.2024.

Sie haben vorab noch Fragen?

Herr Peter Eichler, Betriebsratsvorsitzender, beantwortet sie Ihnen gerne: Telefon 069 8405-4482

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise unter sana.de/karriere.

Wir machen darauf aufmerksam, dass Bewerbungsmappen nicht zurückgeschickt werden.

Bitte beachten Sie, dass wir im Rahmen von Bewerbungsgesprächen keine Reisekosten übernehmen.

Das Sana Klinikum Offenbach ist ein akademisches Lehrkrankenhaus der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt und zählt zu den größten Klinikeinrichtungen der Rhein-Main-Region. Als Krankenhaus der Maximalversorgung mit über 900 Planbetten verfügt das Klinikum über 24 Fachkliniken, 3 Institute und zertifizierte Fachzentren sowie die größte Notaufnahme Hessens. Etwa 2.300 Beschäftigte sorgen dafür, dass jährlich rund 39.000 stationäre und 74.000 ambulante Patienten mit den neuesten medizinischen Diagnose- und Therapiemethoden optimal versorgt werden. Unsere Beschäftigten erbringen ausgezeichnete Spitzenleistungen, arbeiten in effektiven und patientenorientierten Prozessen und mit modernster Medizintechnik.

Bei uns erwartet Sie eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe und eine konstruktive Arbeitsatmosphäre. Sie werden in die für Ihre Arbeit erforderlichen PC-Programme intensiv eingearbeitet. Zudem erhalten Sie eine leistungsgerechte Vergütung und werden in der Zusatzversorgungskasse mitversichert. Des Weiteren bestehen die Möglichkeiten vergünstigt zu parken und einer Kinderbetreuung aller Altersgruppen direkt auf dem Klinikgelände.

Als einer der größten Gesundheitsdienstleister in Deutschland verfügt Sana über verschiedene Business Units (Gesundheitsversorgung, Krankenhaus-Services und Gesundheit) und versorgt jährlich rund 2,2 Millionen Patienten nach höchsten Qualitätsansprüchen. Mehr als 35.500 Mitarbeiter an über 54 Standorten vertrauen bereits auf uns. Sie alle profitieren von einem Arbeitsumfeld mit abwechslungsreichen Herausforderungen und viel Raum für Eigeninitiative. Bei Sana können Sie sowohl eigene Schwerpunkte entwickeln als auch ein interdisziplinäres Netzwerk aufbauen.

Für Ihre Bewerbung geht es hier entlang:
[Bewerberportal](#)

Sana Klinikum Offenbach GmbH
Personalabteilung - Bewerbermanagement
Starkenburgering 66
63069 Offenbach am Main