

Professionelles Arbeiten in einem spannenden und modernen Umfeld: Die 100%igen Tochterunternehmen des Universitätsklinikums Düsseldorf (UKD), Düsseldorfs größtem Krankenhaus sind verantwortlich für wesentliche Bereiche des täglichen Ablaufs auf dem rund 46 Hektar großen Universitätsgelände. Die Tätigkeiten in einem Klinikum der Maximalversorgung sind dabei vielfältig und interdisziplinär: Zu den Dienstleistungen gehören unter anderem die Bereiche Projektmanagement, Parkservice, IT, Gebäudereinigung & Hygiene, Sicherheitsdienst, Veranstaltungs- und Servicemanagement, Wäscherei, AEMP, Medizintechnik, Logistik und vieles mehr.

Die **Gesellschaft für klinische Dienstleistungen Düsseldorf mbH** unterstützt das UKD hierbei unter anderem im Bereich der Verwaltung. Wir möchten unser Team im Bereich der **Personalabteilung** nachhaltig verstärken und suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine\*n

## Personalsachbearbeiter - Gehaltsabrechnung (m/w/d)

### Wenn Sie Freude an nachstehenden Aufgaben haben ....

- Monatliche Lohn- und Gehaltsabrechnung für einen definierten Abrechnungskreis
- Pflege der Personalakten und elektronischen Personalstammdaten in SAP
- Ansprechpartner\*in für Führungskräfte und Beschäftigte sowie Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Bearbeitung der anfallenden sozialversicherungs-, steuer- und arbeitsrechtlichen Sachverhalte für den Abrechnungskreis
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Finanzämtern und Behörden
- Administrative Arbeiten (Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsanpassungen, Abmahnungen, Kündigungen, etc.)
- Allgemeiner Schriftverkehr der internen und externen Korrespondenz
- Begleitende Mitarbeit bei Monatsabschlüssen

### und Sie Folgendes mitbringen ....

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in der Entgeltabrechnung
- Gute Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung, vorzugsweise in SAP
- Gute Kenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Steuerrecht, gern auch im TV-L
- Gute Kenntnisse in MS-Office sowie sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe kommunikative und soziale Kompetenz und Freude am Umgang mit Menschen
- Gewissenhafte, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Teamfähigkeit

.... dann wollen wir Sie unbedingt kennenlernen!

### Was Sie von uns erwarten dürfen:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Sichere Vergütung nach Anwendungstarifvertrag TV-L (E9b) mit 30 Tagen Urlaub, Sonderzahlung, betriebl. Altersvorsorge, etc.
- Gründliche Einarbeitung und kollegiale Unterstützung in einem hoch motivierten Team
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten mit umfangreicher Ausstattung an moderner Hard- und Software
- Beste Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexibel planbare Arbeitszeiten
- Ein ganzer Katalog vielfältiger Weiterbildungsangebote zur persönlichen und fachlichen Entwicklung
- Attraktive Mitarbeitererrabatte (Mitarbeiterkantine, Gesundheitsförderung, Corporate Benefits & Gympass u.v.m.)

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Mit Freude erwarten wir Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins, vorzugsweise per Mail, an:

[gkd.bewerbungen@med.uni-duesseldorf.de](mailto:gkd.bewerbungen@med.uni-duesseldorf.de)

Betreff: **241015 Personalsachbearbeiter (m/w/d)**

### **GKD Gesellschaft für klinische Dienstleistungen Düsseldorf mbH**

Ein Tochterunternehmen des Universitätsklinikums Düsseldorf

Gebäude 11.75, 2. OG, Personalabteilung, PF 806

Moorenstraße 5, 40225 Düsseldorf

<https://www.uniklinik-duesseldorf.de/gkd>

Postalisch reichen Sie Ihre Unterlagen bitte nur in Kopien ein, da Bewerbungsmappen / -unterlagen nicht zurückgesandt werden. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Personalauswahl erfolgt mit der zuständigen Fachabteilung des UKD. Unsere Datenschutz-Information: <https://www.uniklinik-duesseldorf.de/ueber-das-ukd/unternehmen/tochtergesellschaften/gkd/datenschutz>