



Klinik Dr. Hancken

www.hancken.de

Wir sind eine mittelständische Fachklinik mit zwei MVZ für Radiologie und Nuklearmedizin sowie für Hämatologie, Onkologie, Strahlentherapie und Palliativmedizin. Unsere 480 Mitarbeiter betreuen an acht Standorten im Elbe-Weser-Raum ambulante wie stationäre Patienten.

Zur Verstärkung unserer Verwaltung in Stade suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Personalsachbearbeiterin (m/w/d) auch in Teilzeit (20-30 Stunden)

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder Studium – Schwerpunkt Personalmanagement/Human Resources
- Erfahrung im Personalmanagement
- Strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute EDV- Kenntnisse
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Ihre Aufgaben

- Umfassende Personalbetreuung, -verwaltung, Bewerbungsmanagement sowie On- und Off-Boarding Prozesse
- Koordinierung und Unterstützung bei der Digitalisierung der Abteilung
- Betreuung des Personalmanagementprogramms

Unser Angebot: Sie arbeiten in einem kleinen, freundlichen und kollegialen Team mit kurzen Wegen zur Geschäftsleitung, moderner Infrastruktur sowie Mitarbeitervorteilen. Wir fördern Ihre berufliche Entwicklung durch strukturierte Fort- und Weiterbildungsprogramme. Eine qualifikations- und leistungsgerechte Vergütung rundet das Angebot ab.

Ihr Ansprechpartner:

Klinik Dr. Hancken GmbH

Claudia Voss, Personalreferentin
Harsefelder Str. 8
21680 Stade

Tel.: 04141/604201
E-Mail: bewerbung@hancken.de
www.hancken.de