



Personalreferent/in (m/w/d) an unserem Hauptsitz in Marburg (Lahn)

Zur Erweiterung unseres hochmotivierten und engagierten Teams suchen wir eine Unterstützung im Personalbereich (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit (mind. 30 Std).

Was du mitbringen solltest?

- **Abschluss als Personalreferent/in** (m/w/d) alternativ **einschlägige Berufserfahrung** im Bereich Personalwesen
- Erfahrungen im Verfassen von **Stellenanzeigen**, Trends der **Personalgewinnung** und Mitarbeiterberatung zu **personalrelevanten Themen**

Was wir dir bieten?

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem spannenden Umfeld mit Verantwortung
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem engagierten und kollegialen Team
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- **Teamzusammenhalt** und Teamevents
- Eigenverantwortliche Übernahme von Aufgaben nach Einarbeitung
- Moderne und ergonomische Büroausstattung

- Erfahrungen mit **On- und Offboardingprozessen** sowie **Personalbindungsstrategien** wünschenswert
- Kenntnisse oder Erfahrungen im rettungsdienstlichen Sektor wären wünschenswert
- **Sicherer Umgang mit MS Office** (Outlook, Word, Excel)
- Organisationstalent, gutes **Zeitmanagement** und **Priorisierungsfähigkeit** **Teamfähigkeit** und ein hohes Maß an Serviceorientierung
- Professionelle Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil
- Freundliches Auftreten, **Diskretion** und **Zuverlässigkeit**
- **Tarifanbindung an den DRK-RTV mit echter 39h-Woche**
- Flexibles Arbeitszeitmodell
- Eingruppierung **ab EG 9 DRK-RTV** je nach Qualifikation und Erfahrung
- **Jahressonderzahlung** gemäß DRK-RTV
- Zuschuss zur **betrieblichen Altersversorgung von 20%**
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement** mit Onlinekursen, Bewegungsangeboten und Programmen für mentale Gesundheit – ergänzt durch EGYM Wellpass mit Zugang zu tausenden Fitness- und Wellnesspartnern
- Arbeiten nach **ISO 9001 Qualitätsstandards**
- Entwicklungsmöglichkeiten durch berufliche Weiterbildung
- Langfristige Anstellung in einem zukunftssicheren Unternehmen

Was sind deine Aufgaben?

- Unterstützung der Personalabteilung im Bereich Akquise und Rekrutierung
- Erstellung von Stellenausschreibungen
- Organisation und Führen von Vorstellungsgesprächen in Online-Formaten (Teams) für die Stellenbesetzung an den verschiedenen Standorten deutschlandweit
- Zusammenarbeit/Unterstützung der Bereichsleitenden
- Mitarbeit bei der Implementierung von On-und Offboardingprozessen

Für Dich sind ein hohes Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein selbstverständlich? Dir sind flache Hierarchien, gute Arbeits- und Gehaltsbedingungen und ein familiäres und kollegiales Team wichtig?

Dann bewirb Dich noch heute!

Jetzt Bewerben



Über WhatsApp bewerben

- Allgemeine administrative Tätigkeiten zur Unterstützung bei Verwaltungsaufgaben (Vertragserstellung, Datenpflege, Ermittlung von Kennzahlen)
- Unfallmeldungen bei der BG
- Meldung von Schwangerschaften an das RP

Über die Ruhrmedic GmbH

Die Ruhrmedic GmbH hat deutschlandweit 14 Standorte und beschäftigt mehr als 500 Mitarbeitende. Das Unternehmen wird mit der Durchführung des öffentlichen Rettungsdienstes beauftragt, führt Kranken- und Intensivtransporte durch, stellt den Sanitätsdienst auf Veranstaltungen sicher, ist im Brandschutz und in der Breitenausbildung tätig.

Kontakt

Ruhrmedic GmbH

Hedwig-Jahnow-Str. 18

35037 Marburg

Ansprechpartner: Susan Rashid

Tel: 06421-8854846

E-Mail: jobs@ruhrmedic.de

