



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Standort Köln, in Vollzeit oder Teilzeit ab 25 Stunden, eine/n

Personalsachbearbeiter *

Komplexes einfach machen: APOSAN liefert nicht nur Arzneimittel und bietet Services -

wir tun alles, damit der Patient in die Lage versetzt wird, seine komplexe Arzneimitteltherapie, mit einem Schwerpunkt auf individuelle Infusions- & Ernährungstherapie, zuhause selbstständig, sicher und erfolgreich durchführen zu können - denn hinter jeder "Verordnung" steht ein Mensch mit ganz individuellen Bedürfnissen und persönlichen Anforderungen.

Diesem Menschen wollen wir gerecht werden und weiterhelfen. Dank unserer rund 150 engagierten Beschäftigten aus verschiedenen Nationen versorgen wir deutschlandweit Patienten.

SIE HABEN FREUDE DARAN, ...

- alle **administrative Personalprozesse** vom Eintritt bis zum Austritt unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen zu bearbeiten
- unsere Führungskräfte sowie unsere Mitarbeiter in **allen Personalangelegenheiten** zu beraten und zu unterstützen
- den **Recruiting Prozess** von Beginn an mitzugestalten, Vorstellungsgespräche zu organisieren und zu führen
- die **Gehaltsabrechnung** in Zusammenarbeit mit einem externen Lohnabrechner vorzubereiten und zu prüfen
- bei der **kontinuierlichen Optimierung** sämtlicher Personalprozesse mitzuwirken
- **Reports** aller relevanten Statistiken für die Geschäftsleitung zu erstellen

SIE PASSEN ZU UNS, WENN ...

- Sie eine **abgeschlossene kaufmännische Ausbildung**, mit einer Fachweiterbildung oder eine vergleichbare Qualifikation haben
- Sie über mindestens **zwei Jahre Berufserfahrung im Personalbereich** verfügen
- eine **zuverlässige, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise** die Basis Ihrer Arbeit ist
- Sie **Organisationsgeschick, Empathie und Aufgeschlossenheit** mitbringen
- ein sicherer Umgang der gängigen **MS-Office-Programme** zu Ihren Stärken zählt
- Sie idealerweise bereits mit **DocuWare und/oder ZEUS** gearbeitet haben

DAS ERWARTET SIE BEI UNS ...

- Freundschaftlich **kollegiale Umgangsformen** geprägt von fachlicher Kompetenz für kreative Lösungen
- **Erfolg** für unser Unternehmen und damit für uns und unsere Mitarbeiter
- Ein Funkeln in den Augen, weil **Begeisterung** ansteckt
- **Lebensqualität schaffen** - für Patienten und Kollegen
- **Humor, Fairness und Toleranz**, aber auch die Bereitschaft alles zu geben, wenn es nötig wird

Wenn Sie ein Teil von APOSAN werden möchten, senden Sie uns Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung vorzugsweise per Mail an bewerbung@aposan.de und erweitern Sie unser Team mit ihrer Persönlichkeit, ihrer Kompetenz und ihrem Wissen.

Sollten Sie vorab oder im Bewerbungsprozess Fragen haben, steht Ihnen Frau Dagmar El Saad gerne telefonisch zur Verfügung.

*Geschlecht ist uns egal, Hauptsache, Sie passen zu uns!

APOSAN GmbH Gottfried-Hagen-Str. 40 bewerbung@aposan.de
51105 Köln www.aposan.de
Tel.: 0221 160 21 0
Fax: 0221 160 21 26 YouTube: AposanGruppe

APOSAN
SICHER. GUT. VERSORGT.