

# Stellenausschreibung

<b>zu besetzende Stelle</b>	<b>Personalcontroller*in Personal- und Sozialwesen</b>
<b>Klinik/Abteilung</b>	<b>Hauptbereich Personal- und Sozialwesen</b>
<b>die Stelle ist unterstellt</b>	<b>HB-Leitung Personal- und Sozialwesen</b>
<b><u>Arbeitsaufgaben</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Aufbereitung der Daten aus der Personal- und Dienstplanung, Kennzahlenrechnung (Berichtswesen), Verarbeitung mit den erforderlichen DV-Anwendungen</li><li>- Aufbau und Auswertung personalspezifischer Datenbanken</li><li>- Begleiten, Zusammenstellen, Analysieren und Kommentieren der Personal- und Stellenplanung</li><li>- Durchführung von Analysen im Bereich PpUGV, PPP-RL</li><li>- Koordination der Personal-Budgetplanung und Budgetfortschreibung</li><li>- Weiterentwicklung der Planungs-, Struktur-, Informations- und Berichtssysteme</li><li>- Erstellen von Prognoseberechnungen</li><li>- Analysen (Soll-Ist-Vergleich) der Kostenentwicklung, Analyse der Ergebnisse</li><li>- weitere Aufgaben nach Bedarf und Anweisung</li></ul>	
<b><u>Voraussetzungen/Ausbildung</u></b>	
<b>fachliche Anforderung</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- wünschenswert wissenschaftliches Hochschulstudium</li><li>- Fachwissen in den Fachgebieten Personalwesen, Organisation, fundierte Kenntnisse/Vertrautheit mit dem betriebswirtschaftlichen Instrumentarium (Kostenrechnung, Planungsmethoden etc.)</li><li>- einschlägige Berufserfahrung im Personalbereich</li><li>- anwendungsbereite IT-Kenntnisse für Windows, Word, Excel,</li><li>- Kenntnisse in P&amp;I Loga und SPX von Vorteil</li></ul>	
<b>persönliche Anforderungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Fähigkeit, planvoll und systematisch vorzugehen</li><li>- analytisches Denkvermögen für komplexe Sachverhalte, strukturierte Herangehensweise für Problemlösungen, Zielorientierung und Kommunikationsstärke</li><li>- selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise</li><li>- Teamfähigkeit, Sozialkompetenz und Flexibilität</li></ul>	
<b>Arbeitszeit</b>	40 Stunden/Woche
<b>Vergütung</b>	Anlage 1 AVR DW M-V
<b>Bewerbungsfrist</b>	02.05.2025
<b>Bewerbungen an</b>	Hauptbereich Personal- und Sozialwesen



**Christoph Möller**  
Hauptbereichsleiter  
Personal- und Sozialwesen