



STARK SEIN FÜR MENSCHEN

Verantwortung und Engagement
im Team der Starnberger Kliniken GmbH

Klinikum Starnberg mit Außenstelle Wolfratshausen | Klinikum Penzberg | Klinikum Seefeld
Klinikum Herrsching/Schindlbeck | Residence | Schulungszentrum für Notfallmedizin | Berufsfachschule für Pflege
MVZ Starnberg | MVZ Penzberg | MVZ Herrsching | MVZ für Molekulardiagnostik

Assistenz (m/w/d) im Betriebsratsbüro

unbefristet | zum nächstmöglichen Termin in Teilzeit (40%) für das Klinikum Starnberg gesucht

Starke Perspektiven für Ihre Zukunft: **Starnberg** mit seiner einzigartigen Seen- und Berglandschaft gehört zu den reizvollsten Standorten. Es bietet vielfältige Sport-, Freizeit-, Schul- und Kulturangebote – inklusive einer überraschend schnellen Anbindung an München.

Ihr Arbeitsplatz, das **Klinikum Starnberg**, genießt einen hervorragenden Ruf. Es ist Lehrkrankenhaus der LMU München mit 312 Planbetten und führt ein breites Spektrum an medizinischen Disziplinen mit vielen Spezialisierungen.

Ihre Aufgaben

- Eigenständige Führung und Organisation des BR-Sekretariats und Verantwortung über die Terminorganisation, -koordination und -überwachung
- Erledigung von administrativen Aufgaben von der Korrespondenz über telefonische Anfragen bis hin zur Datenpflege
- Übernahme der Protokollführung vor und nach den Betriebsrats- und Ausschusssitzungen
- Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen
- Planung und Buchung von Fortbildungen der Betriebsratsmitglieder inkl. Reisekostenabrechnung
- Unterstützung des Betriebsrats bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung bei der Organisation von Betriebsversammlungen
- Pflege des Betriebsrätennetzwerks und das Bereitstellen von Informationen für den Konzernbetriebsrat
- Pflege der Verbindung zu den anderen Mitbestimmungsträgern und Organisationen wie z.B. Gewerkschaften und Behörden

Anforderungsprofil

- Routinierter Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Sicherheit im sprachlichen Ausdruck
- Gute Umgangsformen, Loyalität, Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Organisationsfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit
- Engagement und Motivation

Wir bieten

- Einen anspruchsvollen Arbeitsplatz in einer Umgebung in der Sie sich wohlfühlen können
- Angenehmes und wertschätzendes Arbeitsklima
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Individuell strukturierte Einarbeitung
- Jobrad
- Betriebsausflüge
- Attraktive leistungsgerechte Vergütung nach TVöD
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes inkl. Betrieblicher Altersvorsorge
- Jahressonderzahlung
- Großraumzulage München
- Personalwohnung (nach Verfügbarkeit)
- Ein attraktives naturnahes Umfeld mit sehr hohem Freizeitwert in guter Erreichbarkeit des Ballungsraumes München

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Information

Frau Susanne Gröber
Betriebsratsvorsitzende
Tel. 08151/18-2188

Kontakt

Bewerbungen bitte über das [Karriereportal](#) der Starnberger Kliniken
www.starnberger-kliniken

