

Wir stellen ein!



Mitarbeiter Human Resources

m/w/d

Aufgaben

- Ansprechpartner für Mitarbeiter zu allen personalrelevanten Themen
- Eingabe, Aktualisierung und Pflege von Mitarbeiterstammdaten
- Begleitung der Mitarbeiter beim On- und Offboarding
- Erstellung von Bescheinigungen, Statistiken, Arbeitsverträgen, -zeugnissen und Vereinbarungen
- Pflege des Zeiterfassungssystems
- Kommunikation mit Dritten (Kassen, Versicherungen, Ämtern etc.)
- Unterstützung der Führungskräfte bei Personalthemen
- Unterstützung beim Bewerbermanagement

Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Entsprechende Zusatzqualifikation wünschenswert
- Erste Berufserfahrung im Bereich HR von Vorteil
- Termingerechte, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Computeraffinität und sicherer Umgang mit MS-Office Programmen wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse (Wort und Schrift)
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten und Teamgeist



Wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten
- Subventioniertes Mittagessen
- Teamorientierte Kollegen
- Intensive Einarbeitung
- Attraktive Mitarbeitervorteile (z.B. Jobrad, Optiker, Corporate Benefits)