

Einfach bessere Jobs finden.



Sachbearbeiter Personal- und Objektmanagement (m/w/d)

Wir suchen eine/n Sachbearbeiter im Personal- und Objektmanagement (m/w/d) in Cottbus ab sofort.

Ihre Aufgaben:

- ✓ Bearbeitung der Personalakten und -daten
- ✓ Erstellung von Zeugnissen und Bescheinigungen
- ✓ Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung inklusive aller relevanten Meldungen an Behörden und Institutionen
- ✓ Beratung der Mitarbeiter/innen zu personalrelevanten Fragestellungen
- ✓ Verwalten von Liegenschaften und Objekten

Ihre Qualifikation:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation im Personalwesen oder im Objektmanagement
- ✓ Erfahrung in der Bearbeitung von Personalangelegenheiten sowie Erfahrungen im Objektmanagement
- ✓ Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen, insbesondere Excel
- ✓ Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Ihr Vorteil:

In der Direktvermittlung profitieren Sie bei Hofmann unter anderem von folgenden Vorteilen:

- ✓ Festanstellung bei ausgewählten Unternehmen
- ✓ Attraktive und leistungsgerechte Bezahlung
- ✓ Weitere Zusatzleistungen und optionale Zulagen
- ✓ Profitieren Sie von unserem überregionalen Hofmann-Netzwerk!

Bauen Sie mit uns Ihr Know-how weiter aus - wir begleiten Sie mit einer individuellen Beratung!

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 0355493620 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: jobs-cottbus@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

