

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Personal
HOFMANN[®]

 Ort: 35321 Laubach, Hessen

 bis zu 40.000,00 EUR brutto

 JOB-ID: 905755

 Kategorie: Personalvermittlung



Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Über Hofmann Personal

Bei Hofmann Personal stehen Menschen im Mittelpunkt. Als internationaler Personaldienstleister mit 40 Jahren Erfahrung bieten wir vielfältige Möglichkeiten für Ihren beruflichen Erfolg. Vertrauen Sie auf unsere Expertise und lassen Sie uns gemeinsam Ihren nächsten Karriereschritt gestalten.

Über unseren Kunden

Unser Kunde ist ein führender Systemanbieter in der Automobilbranche, spezialisiert auf Kompletttradfertigung und Reifenlösungen für das Nachkaufgeschäft von Fahrzeugherstellern und deren Handelsorganisationen. Das Unternehmen überzeugt durch innovative Lösungen, internationale Ausrichtung und eine leidenschaftliche Unternehmenskultur.

Diese Vakanz wird im Rahmen der **Personalvermittlung** besetzt.

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung von Ein- und Austrittspapieren sowie Bearbeitung von internen und externen Anfragen
- Unterstützung im Bewerbermanagement und Mitgestaltung des Recruiting-Prozesses
- Verwaltung und Pflege von Personalakten sowie Zeiterfassungssystemen
- Vor- und Nachbereitung von Entgeltabrechnungen und Zusammenarbeit mit Behörden und Sozialversicherungsträgern
- Eigenverantwortliche Bearbeitung administrativer Aufgaben mit hoher Sorgfalt und Zuverlässigkeit

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sichere Anwendung von MS-Office-Programmen und digitalen Verwaltungssystemen
- Sehr gute Deutschkenntnisse; zusätzliche Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit und professionelle Kommunikationsstärke
- Idealerweise Weiterbildung zum Personalfachkaufmann (m/w/d) oder vergleichbare Zusatzqualifikation

Ihre Pluspunkte:

- Unbefristete Anstellung mit Gestaltungsfreiraum und abwechslungsreichen Aufgaben
- Flexible Arbeitsgestaltung mit bis zu 2 Tagen Homeoffice pro Woche
- Attraktives Gehaltspaket inklusive jährlicher Erfolgsprämie, betrieblicher Altersversorgung und vermögenswirksamen Leistungen
- Angenehmes Arbeitsumfeld mit kostenlosen Getränken, Obst und regelmäßigen Teamevents
- Mittelständisches Unternehmen mit internationaler Ausrichtung und vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten

Bereit für den nächsten Schritt?

Sie möchten Ihre Karriere in einem dynamischen, zukunftsorientierten Unternehmen vorantreiben? Dann sind Sie hier genau richtig! Überzeugen Sie uns mit Ihrem Profil und Ihrer Leidenschaft für professionelle Personalverwaltung. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen – machen Sie den ersten Schritt zu einer erfüllenden beruflichen Zukunft!

Wir sind gerne für Sie da:

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch oder per E-Mail.

Stephanie Sehring

+49 69 2562270

jobs-frankfurt-main2@hofmann.info

**Baseler Straße 10
60329 Frankfurt a. Main**