

# Personalreferent (m/w/d)

Personal  
**HOFMANN**<sup>®</sup>

 Ort: 97959 Assamstadt

 bis zu 30,00 EUR brutto

 JOB-ID: 907142

 Kategorie: Zeitarbeit



## Personalreferent (m/w/d)

Für unseren Kunden in Assamstadt suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

### Personalreferent (m/w/d)

Sei die verlässliche Schnittstelle zwischen Mitarbeitern, Führungskräften und der HR-Abteilung! Als Personalreferent unterstützt du operative HR-Prozesse, begleitest Mitarbeiter durch ihren gesamten Lebenszyklus im Unternehmen und stellst sicher, dass alles reibungslos läuft.

### Ihre Aufgaben:

- Umfassende administrative und operative Personalbetreuung für deinen zugeordneten Mitarbeiterkreis
- Unterstützung bei Recruitingprozessen: Ausschreibung, Kandidatenvorauswahl, Vorbereitung von Interviews
- Bearbeitung von Personalvorgängen: Ein- und Austritte, Vertragsmanagement, Lohnabrechnung und Personalakten
- Koordinierung von Onboarding- und Offboarding-Prozessen
- Unterstützung bei der Umsetzung von Personalentwicklungs- und Schulungsmaßnahmen
- Erste Ansprechperson für Mitarbeiterfragen zu HR-Themen und arbeitsrechtlichen Belangen
- Mitarbeit bei HR-Prozessen und Projekten (Personalumfragen, Datenmanagement, Prozessoptimierung)
- Pflege und Verwaltung von HR-Systemen und Datenbanken

## Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (idealerweise mit HR-Schwerpunkt) oder vergleichbare Qualifikation
- Erste praktische Erfahrung in der Personalarbeit/Personalverwaltung  
Sicherer Umgang mit MS Office; Kenntnisse in HR-Systemen (SAP HR, Workday oder ähnlich) sind von Vorteil
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Serviceorientierung
- Zuverlässiges, systematisches und strukturiertes Arbeiten mit Organisationsgeschick
- Hohe Datensensibilität und Diskretion bei vertraulichen Informationen
- Teamfähigkeit und freundliches Auftreten

## Ihr Vorteil:

- Tarifliche Vergütung nach ERA mit attraktiven Zusatzleistungen (Vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge)
- Work-Life-Balance: Gleitzeit, flexibles Homeoffice und mobile Arbeitsoptionen
- Moderne, ergonomische Arbeitsumgebung mit Betriebsarzt und Gesundheitsprogrammen  
Vollverpflegung: Betriebskantine mit Essenszuschuss und kostenlose Parkplätze
- Exklusive Corporate Benefits: Mitarbeiterrabatte über unser Benefit-Portal
- Mentoring & Entwicklung: Professionelle Trainings- und Weiterbildungsprogramme
- Unternehmenskultur: Regelmäßige Team-Events (Sommer- & Weihnachtsfeste, Sportevents) und flache Hierarchien
- Internationale Perspektive in einem innovativen Technologieunternehmen mit realen Entwicklungsmöglichkeiten

## Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der **0931/321720** bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: [jobs-wuerzburg@hofmann.info](mailto:jobs-wuerzburg@hofmann.info)

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

## Wir sind gerne für Sie da:

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

**Christine Schiffler**

**+49 931 32172-0**

**[jobs-Wuerzburg@hofmann.info](mailto:jobs-Wuerzburg@hofmann.info)**

**Schürerstr. 5a  
97080 Würzburg**

