

# Sachbearbeiter (m/w/d) Zeitmanagement

Personal  
**HOFMANN**<sup>®</sup>

 Ort: 30165 Hannover

 bis zu 22,49 EUR brutto

 JOB-ID: 908904

 Kategorie: Zeitarbeit



## Sachbearbeiter (m/w/d) Zeitmanagement

**Hofmann Personal** – seit über 40 Jahren ein kompetenter Partner auf dem Arbeitsmarkt. Als einer der **führenden Personaldienstleister in Deutschland** bringen wir Talente und Unternehmen erfolgreich zusammen.

Für unseren Kunden, einem **namhaften Industrieunternehmen** mit starker Marktpräsenz suchen wir einen **Sachbearbeiter (m/w/d) Zeitmanagement in Teilzeit** (20 Wochenstunden) am Standort Hannover Vahrenwald.

### Ihre Aufgaben als Sachbearbeiter (m/w/d) Zeitmanagement:

- Eigenverantwortliche Pflege und Überwachung der Zeitwirtschaft im digitalen Zeitmanagementsystem sowie Einrichtung und Kontrolle von Fehlzeiten, Zuschlägen und Sonderzeiten
- Verwaltung und Aktualisierung von Personalstammdaten sowie kundenspezifischer Prozesse im SAP HR-System
- Sicherstellung der reibungslosen Schnittstellenübermittlung zwischen dem Zeitmanagementsystem und SAP HR in enger Abstimmung mit der IT
- Funktion als erste technische Ansprechperson für Mitarbeitende, Führungskräfte und HR bei systemseitigen Fragestellungen
- Erstellung von Reports für die Personalabteilung, das Management und den Betriebsrat sowie Bearbeitung von Anfragen im elektronischen Ticketsystem

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation, idealerweise mit Schwerpunkt Personal oder Verwaltung
- Fundierte Kenntnisse in der Zeitwirtschaft sowie im Umgang mit SAP wünschenswert
- Erfahrung mit digitalen Zeitmanagementsystemen, vorzugsweise Interflex
- Strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise sowie ausgeprägte Kommunikationsstärke
- Teamfähigkeit und die Bereitschaft, sich in neue gesetzliche und betriebliche Regelungen einzuarbeiten

## Das erwartet Sie:

- **Übertarifliche Vergütung:** 22,49 € brutto pro Stunde, sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach GVP-Tarifvertrag
- Möglichkeit zum **Home-office** nach erfolgreicher Einarbeitung
- **Mitarbeiter-App** für die unkomplizierte Abwicklung von Anliegen, wie z.B. der Einreichung von Urlaubsanträgen
- **Flexibles Arbeitszeitkonto** mit exakter Stundenerfassung
- **Attraktive Mitarbeiterrabatte** bei beliebten Marken aus Entertainment, Fitness, Wohnen und Bekleidung

## Wir freuen uns auf Sie:

Bereit für den nächsten Karriereschritt als **Sachbearbeiter (m/w/d) Zeitmanagement** am Standort Hannover? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an [jobs-hannover@hofmann.info](mailto:jobs-hannover@hofmann.info).

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

## Wir sind gerne für Sie da:

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

**Beate Fromm**

**+49 511 336513-0**

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

**Königstraße 52**

**30175 Hannover**