

Einfach bessere Jobs finden.



Sachbearbeitung Personal (m/w/d)

Wir suchen Sie!

Sachbearbeitung Personal

Ab sofort, in Vollzeit für ein namhaftes und innovatives Unternehmen in Wertheim.

Ihre Aufgaben:

- ✓ Durchführung administrativer Tätigkeiten im Rahmen der Personalbetreuung und -Verwaltung
- ✓ Mitarbeiter im Recruitingprozess sowie Bearbeitung des Bewerbermanagements
- ✓ Vorbereitung von Anhörungsunterlagen für den Betriebsrat
- ✓ Erstellen von Arbeitszeugnissen
- ✓ Bearbeitung der Schulungsorganisation sowie Pflege der Schulungsdatenbank
- ✓ Unterstützung bei der Umsetzung von HR-Projekten
- ✓ Stammdatenpflege

Ihre Qualifikation:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Berufserfahrung im Personalwesen
- ✓ Gute Kenntnisse arbeits- und sozialversicherungsrechtlicher Vorschriften
- ✓ Gute Deutsch- und Englischkenntnisse wünschenswert
- ✓ Souveräner Umgang mit MS-Office
- ✓ Flexibilität, Belastbarkeit und Leistungsbereitschaft
- ✓ Vertrauenswürdigkeit und Teamfähigkeit

Ihr Vorteil:

- ✓ Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- ✓ Übertarifliche Bezahlung
- ✓ Weitere Zusatzleistungen und optionale Zulagen
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Chance auf Übernahme durch unsere Kunden

Bei uns finden Sie persönliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Weiterbildung und verschiedene Einsätze bei renommierten Unternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistung. Bauen Sie bei und mit uns Ihr Knowhow 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 **0931/32172-11** bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: **jobs-marktheidenfeld@hofmann.info**

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!
