

Stellenbeschreibung Sachbearbeiter Personalmanagement (m/w/d)

Du bist Sachbearbeiter/in im Bereich Personal und Lohn und auf der Suche nach einem jungen, dynamischen Team mit Kommunikation auf Augenhöhe? – Dann bist Du bei uns genau richtig!

Wir bieten Dir:

- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Zeitgemäße und flexible Arbeitszeitmodelle
- Faire und kollegiale Unternehmenskultur
- Attraktive Zusatzleistungen (Business-Bike-Leasing, Zuschuss zur Altersvorsorge, monatlicher Sachbezug, Weihnachtsgratifikation, ...)
- Ein modernes klimatisiertes Büro mit höhenverstellbaren Schreibtischen

Zu Deinen konkreten Aufgaben gehören:

- Ansprechpartner in allen personalrelevanten Themen (für Mitarbeiter, Geschäftsleitung, Steuerbüro etc.)
- Pflege und Kontrolle der Zeiterfassung inkl. Ausfallzeiten & Reisekosten
- Vorbereiten der Lohnabrechnung und Übermittlung an den Steuerberater
- Abwicklung sämtlicher personalwirtschaftlicher Prozesse (von Einstellung bis Austritt)
- Verantwortung des Recruiting-Prozesses und des Bewerbermanagements
- Aktive Mitwirkung und Gestaltung der Personalentwicklung
- Erfassung von Arbeitsunfällen und Meldung an die Berufsgenossenschaft
- Unterstützung, Planung sowie Umsetzung von HR-Projekten
- Erfassung und Pflege der Mitarbeiterstammdaten &-akten

Diese Eigenschaften solltest Du mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Einige Jahre Berufserfahrung im Personalbereich
- Software-Affinität & sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Starke Eigenverantwortung sowie hohes Qualitätsbewusstsein
- Diskretion und gute Kommunikationsfähigkeit
- Ausgeprägte Empathie und Menschenkenntnis
- Sehr gute Deutschkenntnisse & gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Schnelle Auffassungsgabe

Bewirb Dich jetzt unter karriere@neis-haustechnik.de – wir freuen uns auf Dich!