Personalsachbearbeiter (m/w/d)

(765)

Standort: Pretzfeld | Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit | Arbeitszeit: 25 - 40 Stunden pro Woche | Gehaltsspektrum: 17 - 20 Euro pro Stunde | Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

in Vollzeit oder Teilzeit

IHRE AUFGABEN

- Eigenständige Bearbeitung administrativer Personalangelegenheiten, einschließlich der Erstellung von Arbeitsverträgen, Arbeitszeugnissen und weiteren personalrelevanten Dokumenten
- Kompetente Ansprechperson für unsere Mitarbeiter bei Fragen rund um das Arbeitsverhältnis und die Personalbetreuung
- Organisation und Koordination interner sowie externer Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Pflege und Verwaltung von Personalstammdaten sowie Führung der Personalakten
- Betreuung und Pflege des elektronischen Zeiterfassungssystems
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Erstellung von Auswertungen, Übersichten und personalbezogenen Statistiken
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Personalbereich

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit einer Weiterbildung im Personalwesen
- Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung oder in einer vergleichbaren Position ist von Vorteil
- Grundkenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht sind wünschenswert
- Idealerweise Erfahrung im Umgang mit der Software SAGE HR Suite
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere Word und Excel
- Strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Genauigkeit
- Organisationstalent und eine zuverlässige, lösungsorientierte Herangehensweise
- Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit
- Diskretion und Loyalität im Umgang mit vertraulichen Personalangelegenheiten

Wer sind wir!

Die AKRONIS Personalmanagement GmbH – Team Forchheim stellt sich vor!

Unsere Personaldisponenten am Standort Forchheim unterstützen Sie jederzeit freundlich und kompetent in allen individuellen Fragen und Themen rund um ihre Berufsplanung.

Als modernes Personalmanagement Unternehmen liegt unser höchster Anspruch in der Qualität und Nachhaltigkeit unserer Dienstleistung– profitieren auch Sie von unserem großen Netzwerk aus zukunftsorientierten und führenden Unternehmen!
Ein kompetentes, freundliches Team, welches Sie in allen beruflichen und privaten Belangen unterstützt

Sie haben Interesse und fühlen sich bereit für eine neue Herausforderung? Dann zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute!

Gerne können Sie uns telefonisch kontaktieren unter der 09191-736280 oder per E-Mail: forchheim@akronis-personal.de

Wir freuen uns auf Sie!

Ihr AKRONIS Team Forchheim

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Akronis Personalmanagement GmbH
Nürnbergerstr.22a

91301 Forchheim

Telefon: +49 9191 736 28 - 0

E-Mail: bewerbung-fo@akronis-personal.de

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung