

Einfach bessere Jobs finden.



Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Bereichern Sie unser Kundenunternehmen in **07545 Gera** als kreativer Kopf in der Personalabteilung und bringen Sie Ihre Leidenschaft für Menschen und Organisation ein!

Mit Ihrer Expertise als **Personalsachbearbeiter (m/w/d)** gestalten Sie aktiv die Zukunft mit!

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- ✓ Erstellung und Aufbereitung von Arbeitsverträgen, Vereinbarungen, Bescheinigungen
- ✓ Erstellen von Berichten und statistischen Auswertungen
- ✓ Verwaltung der eingehenden Bewerbungen
- ✓ Betreuung der Auszubildenden
- ✓ Teilnahme und Unterstützung bei Berufsbildungs-/Job-Messen
- ✓ Unterstützung bei Betreuung Mitarbeiter (m/w/d) in allen relevanten Fragestellungen rund um ihr Arbeitsverhältnis

Ihre Qualifikation:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Schwerpunkt Personal
- ✓ Erste Berufserfahrung als Personalsachbearbeiter (m/w/d)
- ✓ Mobilität wünschenswert
- ✓ Kenntnisse im Arbeits- und Sozialrecht
- ✓ Routinierter Umgang mit MS-Office
- ✓ Selbstständige, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise,
- ✓ Verantwortungsbewusstsein und Diskretion

Ihr Vorteil:

- ✓ Anstellung in einem **unbefristeten Arbeitsverhältnis**
- ✓ Abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- ✓ **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- ✓ **Chance auf Übernahme** durch unsere Kunden

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung! Bei Fragen bin ich gerne für Sie da – Sie erreichen mich per E-Mail an jobs-Gera@hofmann.info oder telefonisch unter 0365-77359-0.

Julia Matschaß