

## Wir bieten Dir:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis in einer zukunftsorientierten Branche
- Interessantes, anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet im internationalen Umfeld
- Flexible Arbeitszeitmodelle und Home-Office möglich
- Betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen
- Firmen E-Bike, Corporate Benefits, Hansefit
- 30 Tage Urlaub, Sonderurlaub für besondere Anlässe, Laptop, Mobiltelefon
- Regelmäßige Fortbildungen

## Personalsachbearbeiter (m/w/d)

(1106)

📍 Standort: Jade    📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag, Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche

### Werde ein Teil unseres Teams:

Wir suchen Dich für unser Partnerunternehmen als Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit (ab 30 Std.) in Direktvermittlung.

### Deine Aufgaben:

- Termingerechte Vor- und Nachbereitung der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung/ Erstellung der Montageabrechnungen
- Betreuung der betrieblichen Altersvorsorge • Verwaltung der Mitarbeitermotivationsmodelle (Leasing, Hansefit, Spendit-Card)
- Beantragung von Auslandseinsätzen/ GKV-Meldungen/ A1 Bescheinigungen
- Kommunikation mit Behörden und Krankenkassen
- Bearbeitung des Vertragswesens für Bestandsmitarbeiter

#### In Vertretung:

- Bewerbermanagement (Stellenausschreibung/ Terminierung/ Teilnahme an Vorstellungsgesprächen, etc.)
- Betreuung der Mitarbeiter vom Eintritt bis zum Ausscheiden (Arbeitsverträge/Personalverwaltung/ Arbeitszeugnisse/ Vereinbarungen/ BR-Anträge, etc.)
- Auswahl und Vorbereitung von internen/ externen Personalentwicklungsmaßnahmen
- Pflege und Überwachung des Zeitwirtschaftssystems
- Buchungstätigkeiten (Projektbuchungen)
- Optimierung von Personalprozessen

#### Unterstützung des Geschäftsbereichsleiters:

- Ausarbeitung und Anfertigung der Personalplanung sowie Erstellung von monatlichen Lohn- und Gehaltsübersichten und Statistiken
- Jahres- und Quartalsabschlussstätigkeiten im Bereich Personal

### Was wir uns von Dir wünschen:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und einschlägige Berufserfahrung im Personalbereich
- Sehr gute Kenntnisse im Personalbereich
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Office
- Englischkenntnisse sind von Vorteil

- Strukturiertes und selbständiges Arbeiten
- Belastbar und flexibel
- Loyal und diskret

Dein Ansprechpartner:

**Nicole Habeck**

HR-Consultant

Mobil/WhatsApp: [+49 160 99433909](tel:+4916099433909)

E-Mail: [jobs@kdw-hr.de](mailto:jobs@kdw-hr.de)

**Abteilung(en):** Office

[Impressum](#)