

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von Arbeitsverträgen, Bescheinigungen und Zeugnissen
- Vorbereitung und Kontrolle der Entgeltabrechnung
- Erstellung von Dokumenten im Rahmen der Eintritts- und Austrittsprozesse
- Bearbeitung aller anfallenden Personalangelegenheiten im Arbeitnehmerbereich
- Bewerbermanagement
- Ansprechpartner/in im Personalwesen für alle Mitarbeiter/innen
- Mitarbeit bei sonstigen anfallenden Bürotätigkeiten

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit mehrjähriger Erfahrung im Personalbereich
- Teamfähigkeit sowie selbstständige Arbeitsweise
- Aufgeschlossenheit gegenüber Neuem
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen

Wir bieten:

- Interessante Aufgaben sowie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- Selbständige Arbeitsweise mit einem großen Gestaltungsspielraum
- Einen modernen und sicheren Arbeitsplatz in einem erfolgreichen Unternehmen
- Leistungsgerechte Vergütung

Gemeinsam in die Zukunft!

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen per E-Mail (jobs@elektrotechnik-strobl.de) oder Post

Kontakt

Elektrotechnik Strobl GmbH & Co. KG
Bahnhofstraße 25/1
89601 Schelklingen

Tel: 07394 91 61 23
Mail: jobs@elektrotechnik-strobl.de