

Personalsachbearbeiter (w/m/d)

Beschreibung

Sie mögen die Sachbearbeitung, Sie lieben die Mischung aus der spontanen und abwechslungsreichen Arbeit mit Menschen und dem strukturierten und organisierten Arbeiten? Dann kommen Sie in unser Team.

Mit dem Hauptsitz in Werra-Suhl-Tal und weiteren Standorten in Deutschland sind wir ein namhaftes, mittelständiges Unternehmen im Bereich der Leergutlogistik für die Getränkeindustrie. Wir beschäftigen deutschlandweit ca. 500 Mitarbeiter.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Eigenständige Durchführung sämtlicher personal administrativer Tätigkeiten entlang des Employee Lifecycle (z.B. Pflege der Personalstammdaten und Personalakten, Eingabe von Daten der Zeiterfassung für die Personalabrechnung, Organisation des Bescheinigungs- und Meldewesen, Erstellung von Arbeitsverträgen)
- Sie sind die kommunikative Schnittstelle für interne und externe Ansprechpartner, denen sie entweder selbst weiterhelfen oder für die Sie die richtigen Ansprechpartner im Team finden
- Mitwirkung beim Aufbau eines zukunftsorientierten Recruitings über Social Media und klassische Printmedien
- Optimierung und kontinuierliche Verbesserung von Personalprozessen und Schnittstellen

Qualifikationen / Anforderungen

- eine erfolgreich abgeschlossenen kaufmännischen Berufsausbildung oder Studium, idealerweise mit ersten Berührungspunkten im Bereich Personalwesen
- Erfahrungen aus dem Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht sowie der allgemeinen Personaladministration sind wünschenswert
- gute MS-Office Kenntnisse und die Fähigkeit, sich schnell in neue Systeme einzuarbeiten
- Kommunikationsstärke, ein empathisches Wesen, schnelle Auffassungsgabe und hohe Belastbarkeit sowie eine sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise und Organisationstalent
- Sprachkenntnisse sind von Vorteil (z.B. englisch, polnisch, russisch)

Für uns selbstverständlich – Ihre Zuverlässigkeit, absolute Diskretion und Loyalität, Ihr Teamgeist, Ihre Motivation und Sorgfalt. Damit wir weiter so erfolgreich bleiben, suchen wir Menschen, die sich für uns und unsere Dienstleistungen begeistern können und mit uns gemeinsam die Zukunft gestalten möchten.

Leistungen der Anstellung

- eine offene, durch echte Teamarbeit geprägte Arbeitsatmosphäre
- Raum für kreatives Arbeiten und für Eigeninitiative
- sympathischer Familienbetrieb gepaart mit der Aufbaustruktur eines

Arbeitgeber

H. Leiter GmbH

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Großunternehmens

- Innovativer, sicherer Arbeitsplatz durch einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliche Krankenversicherung, inkl. Zahnzusatzversicherung
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf (flexible Arbeitszeiten/ Gleitzeit)
- Mitarbeiterrabatte
- anerkannter Ausbildungsbetrieb der IHK und dualer Partner der THM und der DHGE

Sie möchten mehr Verantwortung übernehmen? Nach der Einarbeitung haben Sie die Möglichkeit, eigene Schwerpunkte zu setzen und sich zum Personalreferenten (m/w/d) weiterzuentwickeln.

Kontakte

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Nachweis über bisherige Tätigkeit, frühestmöglicher Eintrittsdatum, Gehaltsvorstellungen) richten Sie bitte kurzfristig an:

H. Leiter GmbH, z.Hd. Personalabteilung, Wildecker Str. 1-5, 99837 Werra-Suhl-Tal OT Berka/Werra, oder per E-Mail an: personal@leergutleiter.de

Telefonische Rückfragen unter Tel. 036 922 / 222 161.

Arbeitgeber

Wildecker Str. 1-5, 99837, Werra-Suhl-Tal, Thüringen, Deutschland