

Komm in unser Team!



@schwarmstedter
@snackmaster_offiziell

Personalsachbearbeiter*in

in Voll- oder Teilzeit
für unseren Standort in Schwarmstedt

Das sind Deine Aufgaben

- Verwaltung von Personalstammdaten sowie Personalakten
- Unterstützung bei der Rekrutierung und Einstellung neuer Mitarbeitenden
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Arbeitszeugnissen und Bescheinigungen
- Organisation und Durchführung von Onboarding-Prozessen
- Übernahme vorbereitender Tätigkeiten im Bereich Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Überwachung und Bearbeitung der elektronischen Zeiterfassung
- Zusammenarbeit mit Personaldienstleistern
- Betreuung der Mitarbeitenden in personalrelevanten Fragestellungen und Angelegenheiten

Das bringst Du mit

- Du hast Deine kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und verfügst idealerweise über erste Berufserfahrung mit personaladministrativen Aufgaben
- Du gehst versiert mit den MS-Office-Anwendungen um
- Du arbeitest dienstleistungsorientiert, diskret sowie sorgfältig
- Du zeichnest dich durch Kommunikationsfähigkeit aus und bist zuverlässig

Unsere Benefits

- Sicherer Arbeitsplatz in einem familiengeführten, mittelständischen Unternehmen
- Bike-Leasing & vergünstigte Fitnessstudiomitgliedschaft (Hansefit)
- Attraktives Paket zur betrieblichen Altersvorsorge
- Tarifliche jährliche Sonderzuwendung
- Gesundheitsprämie
- 30 Tage Urlaub

Bewerbung & Kontakt

Dominique Kerperin
(05432) 9481-636
karriere@schwarmstedter.de

ALLE INFOS



www.schwarmstedter.de/jobs