



WIR STELLEN

EIN: Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Teilzeit

Deine Aufgaben:

- Unterstützung des Recruiting Prozesses bei der Bewerberkommunikation und der Terminabstimmung
- Vorbereiten und Umsetzen des On-Boarding Prozesses
- Pflege der physischen und digitalen Personalakten
- Mitwirkung bei der Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt
- Mitwirkung bei der Pflege und Verwaltung der Zeitwirtschaft sowie der Personalstammdaten
- Unterstützung bei der Erstellung von Betriebsratsanhörungen, Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen, Zeugnissen und anderen administrativen Schreiben
- Unterstützung bei HR-Projekten und der kontinuierlichen Optimierung von Personalprozessen

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation mit Schwerpunkt Personalwesen mit mehrjähriger Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung, Personaladministration oder im HR-Bereich
- Du kennst Dich im Arbeitsrecht aus, Kenntnisse im Tarifrecht sind von Vorteil
- Du hast idealerweise Erfahrung mit Personalmanagementsystemen und arbeitest sicher mit MS Office
- Du bist serviceorientiert und hast Freude am Umgang mit Menschen, Teamgeist und das gemeinsame Erreichen von Zielen sind dir wichtig

Arbeitsverhältnis: Befristet | Startdatum: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt | Arbeitszeit: nach Absprache

Bewerbung an:

DEMGY EIS GmbH | Larissa Leone | Kolumbusstraße 31, 53881 Euskirchen, DE | joinus@demgy.com



Job-Rad



30 Tage Urlaub



Urlaubs- & Weihnachtsgeld



Gleitzeit



Zuschuss Arbeitsplatzbrille



Weiterbildungsmöglichkeiten



Vermögenswirksame Leistungen



Ladesäulen für E-Autos



Gesundheitsmaßnahmen



Kostenlos Wasser und Obst



Prämien für langjährige Zugehörigkeit



Arbeitskleidung + Sicherheitsschuhe



Unterstützung in allen Lebenslagen



Digitale Lohnabrechnung