Personalsachbearbeiter (m/w/d) gesucht!

(577)

Wir suchen

für eines unserer namhaften Kundenunternehmen im Raum Stadtlohn derzeit einen Personalsachbearbeiter (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Administrative Betreuung von Mitarbeitern vom Eintritt bis zum Austritt
- Vor- und Nachbereitung der monatlichen Lohnabrechnungen
- Bearbeitung des Melde- und Bescheinigungswesens
- Ansprechpartner (m/w/d) im Bereich Lohn- und Gehaltabrechnung für Mitarbeitende, Führungskräfte, Behörden und sonstige Institutionen
- Erstellung von Personalunterlagen und sonstigen Dokumenten, u.a. Arbeitsverträge, Kündigungen, Urlaubsanträge, Arbeits- und Einkommensbescheinigungen, Verdienstauskünften, Pfändungsbescheiden, etc.
- Korrespondenz mit Ämtern und Sozialversicherungsträgern
- Anlage und Pflege von Personalakten und Kundenakten
- Datenpflege und -prüfung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. als Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement, Personaldienstleistungskaufmann (m/w/d/d) oder vergleichbar
- Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung wünschenswert
- Kenntnisse im Umgang mit gängiger Software
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und eine ordentliche Arbeitsweise

Wir bieten:

- Attraktive Lohngestaltung
- Langfristig geplanter Einsatz mit Übernahmeoption
- Geplanter Aufstieg zur Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)
- Abwechslungsreiches, eigenverantwortliches Aufgabengebiet
- Individuelle Einarbeitungszeit
- Viel Raum für die persönliche Entwicklung
- Angenehme Arbeitsatmosphäre

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an bewerbung@perdex.de oder per WhatsApp unter 0162 586 10 00.

Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Marcel Hellier (0281 / 47 57 88 - 0) gern zur Verfügung.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir postalisch zugesandte Unterlagen nicht zurück senden.

[Impressum](#)