



Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Ort: Duisburg

Verdienst: 37.000 € p.a. - 45.000 € p.a.

Vertragsart: Personaldirektvermittlung

Arbeitszeitmodell: Vollzeit

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Vorteile:

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**
- Ein **sicherer Arbeitsplatz** in einem **renommierten Unternehmen**
- **Flache Hierarchien**
- **Gute Einarbeitung**

Ihre Aufgaben:

- **Allgemeine Verwaltungstätigkeiten** der **Personalabteilung**
- **Berechnung** von **Urlaubsansprüchen**
- **Personalakten-** und **Personalstammdatenpflege**
- **Controlling** von **Krankheits-** und **Arbeitszeiten**
- **Rückstellungen Urlaub** und **Mehrarbeit**



- **Ansprechpartner** für **Mitarbeiter, Führungskräften** und **Geschäftsführung**
- **Management** der **Führungszeugnisse**
- **Bearbeitung** von **Mutterschutz** und **Elternzeit**
- **Ansprechpartner** des **Jobcenters**

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung**
- Ein **routinierter Umgang** mit **MS-Office** und **DATEV**
- **Ausgeprägte Diskretion, Loyalität** und **Sensibilität** im **Umgang** mit **vertraulichen Daten**
- **Selbständiges Arbeiten, Flexibilität** und **Einsatzbereitschaft in HR**
- **Wirtschaftliches Denken** und **Handeln**
- **Hohe Sozialkompetenz**

Kununu-Score / BS Mönke GmbH: 4,7 / 5,0 - *Weiterempfehlung: 100%*

Unsicher? Trotzdem bewerben und auf Wunsch vergleichbare Jobangebote erhalten.

bewerbung@bs-moenke.de
www.bs-moenke.de/jobs

Referenz-Nummer: 405565A49130

Ihr Ansprechpartner:



BS Mönke GmbH
Rheinstraße 40-42
47799 Krefeld

Telefon: +49 2151 659740
Telefax: +49 2151 6597420



Alexander Windeln
Recruiter

bewerbung@bs-moenke.de
bs-moenke.de

