



HR-Generalist (m/w/d) Personalreferent (m/w/d)

Ort: Duisburg

Vertragsart: Personaldirektvermittlung

Arbeitszeitmodell: Vollzeit

HR-Generalist (m/w/d) - Personalreferent (m/w/d)

Ihre Vorteile:

- Ein **attraktives Vergütungspaket** sowie **flexible Arbeitszeiten**
- Berufliche **Aus-und Weiterbildung**
- **Teamwork** in einem **wachstumsorientierten, stabilen** und **weltweit agierenden** Unternehmen
- Ein **internationales und abwechslungsreiches** Aufgabengebiet
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement**, z.B. "Arbeit und persönliche Fitness im Einklang durch EGYM Wellpass"
- **Kostenfreie** Parkplätze
- Gemeinsame **Veranstaltungen und Events**

Ihre Aufgaben:

- **Beratung und Betreuung** der Mitarbeiter in allen **HR-relevanten Fragestellungen**
- **Vor- und Nachbereitung** der monatlichen **Gehaltsabrechnung**
- Betreuung des gesamten **Recruitingsprozesses**, von der Stellenausschreibung, Teilnahme an



Bewerbungsgesprächen und der Unterstützung bei dem gesamten Bewerbermanagement bis zur Einstellung

- Erstellen von **Stellenausschreibungen, Arbeitsverträgen und Bescheinigungen**
- **Zusammenarbeit** mit dem Betriebsrat
- Pflege der **Personalakten, der Personalstammdaten** sowie der **Personalzeitwirtschaft**
- **Umsetzung der Personalprozesse** (z. B. Berechnung von Prämien, Boni, Zielvereinbarungen, J-SOX, Mitarbeitergespräche, ISO-Zertifizierung, Training)
- Mitgestaltung von **Personalmarketing, Personalentwicklung und Gesundheitsmanagement** sowie die **Optimierung bestehender HR-Prozesse und Tools**
- **Betreuung und Weiterentwicklung** des betrieblichen **Gesundheitsmanagements**

Ihr Profil:

- **Hochschulabschluss oder eine kaufmännische Ausbildung, wünschenswert** wäre die Zusatzausbildung zum **Personalfachkaufmann (m/w/d)**
- **Mehrjährige Berufserfahrung** in einem **internationalen Umfeld**, idealerweise in einem Vertriebsunternehmen
- Fundierte **Kenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht**
- **Erfahrung** im Umgang mit **MS-Office-Programmen, insbes. gute Excel-Kenntnisse** sowie **gute SAP-Kenntnisse**
- Teamgeist, Kommunikationsstärke und eine **selbstständige Arbeitsweise**
- **Fließende Deutsch-und Englischkenntnisse in Wort und Schrift**

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: 408090A42415



Ihr Ansprechpartner:



BS Mönke GmbH
Rheinstraße 40-42
47799 Krefeld

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



Ines Kampmann
Personalberaterin

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

