Sachbearbeitung Personal (m/w/d)

(1273)

Standort: Remscheid | Anstellungsart(en): Vollzeit | Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche
Gehaltsspektrum: 45000 - 55000 Euro pro Jahr

Als erfahrener **Personaldienstleister** bringen wir Menschen und Unternehmen erfolgreich zusammen – mit Kompetenz, Empathie und einem starken Netzwerk.

Das erwartet dich bei unserem Kunden in Remscheid:

✓ **Unbefristete Festanstellung** in einem erfolgreichen mittelständischen Unternehmen

✓ **Attraktives Jahresgehalt** zwischen 45.000 und 55.000 €, abhängig von Qualifikation und Erfahrung

✓ **Flexible Arbeitszeiten**, betriebliche Altersvorsorge

✓ Regelmäßige **Fort- und Weiterbildungen**

✓ Ein wertschätzendes, kollegiales Team mit offener Kommunikation

✓ Die Chance, **HR-Prozesse aktiv mitzugestalten und weiterzuentwickeln**

□ Sachbearbeitung-Personal (m/w/d) - Remscheid

□ Einsatzort: Remscheid | ◷ Ab sofort | Vollzeit | Direktvermittlung

Für ein etabliertes, mittelständisches Unternehmen in Remscheid suchen wir im Rahmen der Direktvermittlung eine engagierte Fachkraft im Bereich Personalsachbearbeitung (m/w/d).

Du bist ein Organisationstalent mit einem **Herz für Zahlen und Menschen?**

Du suchst eine neue Herausforderung im **Personalwesen** und möchtest aktiv die **HR-Prozesse** eines erfolgreichen Unternehmens mitgestalten? Dann haben wir den perfekten Job für dich!

Dein Aufgaben im Bereich Personalsachbearbeitung:

- Eigenständige **Vorbereitung und Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung**
- Verantwortung für das **Melde- und Bescheinigungswesen**
- Aktive Mitarbeit im **Bewerbermanagement und Recruitingprozess**
- Pflege von **digitalen und analogen Personalakten**

- Erstellung von **Arbeitsverträgen, Bescheinigungen und HR-Dokumenten**
- Organisation und Betreuung vielfältiger Themen im **operativen Personalmanagement**
- Mitgestaltung bei der Weiterentwicklung der eingesetzten **HR-Software (z. B. Sage HR Suite)**
- Unterstützung im **Schulungs-, Bewerbungs- und Gesundheitsmanagement**
- Sorgfältige Kontrolle und Pflege der **Zeiterfassungssysteme**

Dein Profil:

- Abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung**, und mindestens **2 Jahre Berufserfahrung im Personalbereich**
- Fundierte Kenntnisse im **Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht**
- Erfahrung mit **Sage HR Suite** ist von Vorteil
- Strukturierte, zuverlässige und vertrauensvolle Arbeitsweise

Bereit für deinen nächsten Karriereschritt? Dann sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen zu. Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

Tanja Breidenbach
Niederlassungsleiterin / Kommunikations-Coach

Mobil **+49 170 22 20 38 1**
Telefon **+ 49 2191 46 36 49 11**
Mail **tanja.breidenbach@abc.jetzt**

Bitte beachte, dass für diese Position eine lokale Präsenz in Deutschland erforderlich ist. Bewerbungen von Kandidaten außerhalb Deutschlands können leider nicht berücksichtigt werden.

Der Umwelt zuliebe verzichten wir auf Papierbewerbungen. Bitte laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich über unser Online-Bewerberportal hoch oder senden Sie uns diese via E-Mail. Postalisch eingereichte Bewerbungen werden datenschutzkonform vernichtet und nicht zurückgeschickt.

Abteilung(en): Bürokaufmann/ frau, Industriekauffrau/ Mann, kaufmännische Berufe, Personalwesen

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: Direktvermittlung

Impressum