

Personalreferent/in (m/w/d)

Management des gesamten Rekrutierungsprozesses, von der Stellenausschreibung bis zum Onboarding. Rekrutierung über Social-Media-Kanäle. Umsetzung der Personalprozesse von Eintritt bis zum Austritt.



Ihr Aufgabengebiet:

- ✓ Management des gesamten Rekrutierungsprozesses, von der Stellenausschreibung bis zum Onboarding
- ✓ Rekrutierung über Social-Media-Kanäle
- ✓ Umsetzung der Personalprozesse von Eintritt bis zum Austritt
- ✓ Führung von Mitarbeitergesprächen
- ✓ Erarbeitung und Erstellen von Betriebsvereinbarungen
- ✓ Betreuung des betrieblichen Eingliederungsmanagements
- ✓ Erfassung und Pflege von Personalstammdaten
- ✓ Pflege des Zeitmanagementsystems
- ✓ Erstellung von Auswertungen und Statistiken
- ✓ Unterstützung und Abwesenheitsvertretung innerhalb der Abteilung/Teams
- ✓ Lohn- / Gehaltsabrechnung
- ✓ Formulare / Bescheinigungen
- ✓ Vertragsvorarbeiten, -bearbeitung, Aus- und Eintritte
- ✓ Meldewesen Finanzamt / Sozialversicherung / Agentur für Arbeit
- ✓ Kontrollarbeiten

Ihr Profil

- ✓ Weiterbildung zur/m Personalfachkauffrau/-mann oder vergleichbare Ausbildung
- ✓ Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- ✓ Kenntnisse in Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- ✓ Spaß am Umgang mit den gängigen Berufsnetzwerken und -Plattformen
- ✓ Fingerspitzengefühl, Kommunikationstalent und Durchsetzungsstärke

Wir bieten Ihnen umfangreiche Gestaltungsfreiräume in einem technologiegetriebenen Unternehmen mit interessanten Entwicklungsmöglichkeiten, leistungsgerechter Bezahlung und angenehmem Betriebsklima.