



## Personalsachbearbeiter (m/w/d)

**Ort:** Peine

**Vertragsart:** Festanstellung beim Kunden

**Arbeitszeitmodell:** Vollzeit 38,5 Stunden

**Startzeitpunkt:** ab sofort

In Ihrem neuen Job arbeiten Sie für ein großes regional tätiges Sozial- und Wohlfahrtsunternehmen. Ein kollegiales und hilfsbereites Team freut sich auf Sie. Egal ob Auszubildender, Fachkraft oder Chef – hier arbeiten alle kollegial und auf Augenhöhe, mit Spaß und Freude an der Arbeit zusammen.

## Personalsachbearbeiter (m/w/d)

**Was Sie erwartet:**

- **Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge** in Höhe von **4% des Bruttoentgelts** – ab einem Jahr Betriebszugehörigkeit
- **Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen**
- **Arbeitsfreie Tage** an Heiligabend und Silvester
- **Fahrrad-Leasing über BusinessBike** – ebenfalls ab einem Jahr Betriebszugehörigkeit
- Zugang zu einem **attraktiven Rabattportal** mit Vergünstigungen bei **Apollo, Telekom, Samsung, Focus, Europcar** sowie bei zahlreichen Veranstaltungen und Events
- **Persönliches Gesundheitsbudget** zur Teilnahme an **zertifizierten Gesundheitskursen** der Krankenkassen
- **Finanzielle Unterstützung** bei Kinderbetreuung, Zahnersatz, Sehhilfen, Hörgeräten, Geburten sowie eine **private Krankentagegeldversicherung**
- Möglichkeit, aktiv an der **Weiterentwicklung und Optimierung** interner Prozesse mitzuwirken und



unser Unternehmen **zukunftssicher** aufzustellen

- **Sinnstiftende Tätigkeit** mit Raum, **Verantwortung zu übernehmen** und **spürbar etwas zu bewegen**

#### Ihre Aufgaben:

- **Umfassende Betreuung der Mitarbeitenden** über den gesamten Employee Lifecycle hinweg – von der Einstellung bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses, inklusive **Erstellung von Arbeitsverträgen, Abmahnungen, Zeugnissen, Kündigungen und Bearbeitung von Elternzeitangelegenheiten**
- **Pflege** und laufende **Aktualisierung** der Personalstamm- und Bewegungsdaten im HR-System sowie Verwaltung digitaler Personalakten
- Eigenständige Durchführung der **monatlichen Entgeltabrechnung** für einen definierten Mitarbeitendenkreis und Gewährleistung eines reibungslosen Ablaufs
- **Erstellung standardisierter Bescheinigungen** für Mitarbeitende und externe Stellen bei Bedarf
- **Fachkundige Beratung von Mitarbeitenden und Führungskräften** zu allen personalrelevanten Themen – als kompetente und vertrauensvolle Ansprechperson
- **Aktive Mitgestaltung und kontinuierliche Optimierung** moderner HR-Prozesse zur zukunftsorientierten Weiterentwicklung des Personalmanagements

#### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung**, z.B. als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Industriekauffrau/-mann, Steuerfachangestellte/r oder eine Weiterbildung im Bereich Lohn- und Gehaltsabrechnung bzw. zur/zum Personalkauffrau/-mann
- **Einschlägige Berufserfahrung** in einer vergleichbaren Position im Personalbereich / Human Resources
- Sehr gute Kenntnisse in der **Entgeltabrechnung** sowie im Arbeitsrecht, Sozialversicherungsrecht und Lohnsteuerrecht
- Wünschenswert sind praktische Erfahrungen im Umgang mit **P&I LOGA**
- Versierter Umgang mit **MS Office**, insbesondere Word und Excel
- **Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten** sowie eine strukturierte, zuverlässige und gewissenhafte Arbeitsweise mit einem sicheren Gespür für Prioritäten
- **Analytisches Denkvermögen** und die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte praxisnah und lösungsorientiert zu bearbeiten
- **Hohe Flexibilität und Aufgeschlossenheit** gegenüber Veränderungen in einem dynamischen Umfeld
- Begeisterung für die **Weiterentwicklung** bestehender Prozesse und die aktive Mitgestaltung neuer Strukturen
- Bereitschaft zu gelegentlichen **Dienstreisen** zu unseren Kreisverbänden in der Region

Bewerben Sie sich jetzt und erfahren Sie mehr über unseren Kunden und weitere interessante Jobangebote als Personalsachbearbeiter (m/w/d) !

Referenz-Nummer: 405565A45067

