

Unser Mandant, ein international agierender Konzern, beschäftigt an seinem Bremer Standort ca. 1000 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und bietet hervorragende Karriere- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten in einem agilen und diversen Umfeld.

Für die weitere Verstärkung der Personalabteilung am Standort suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine teamorientierte Persönlichkeit als

Mitarbeiter (d/w/m) Personalbetreuung

Ihre Aufgaben:

Sie sind Ansprechpartner/Ansprechpartnerin für einen definierten Mitarbeiterkreis und verantwortlich für deren serviceorientierte operative sowie administrative Betreuung vom Eintritt bis zum Austritt. Dies bedeutet u.a.:

- Entwurf, Bereitstellung und Pflege aller HR-relevanten Dokumente
- kollegiale Zusammenarbeit mit der Arbeitnehmervertretung
- Erstellung von monatlichen Personalstatistiken und Auswertungen
- Vorbereitung der Entgeltabrechnung
- Mitarbeit an HR-Projekten

Ihr Profil:

- kaufmännische Ausbildung, idealerweise ergänzt durch eine Weiterbildung zum Personalfachkaufmann/zur Personalfachkauffrau oder vergleichbare Qualifikation
- erste vergleichbare Berufserfahrung
- gute Kenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Dienstleistungsorientierung sowie eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise

Sie erwartet:

- unbefristeter Arbeitsplatz in einem zukunftssträchtigen Unternehmen mit einem engagierten und kollegialen Team
- hervorragendes Weiterbildungsangebot und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- modernes Arbeitszeitmodell, attraktives Entgelt und zeitgemäße Sozialleistungen

Sind Sie neugierig geworden? Dann steht Ihnen unsere Beraterin – Nicole Pappiér – gern für weitere Rückfragen zur Verfügung und freut sich auf Sie! Selbstverständlich können Sie sich auf absolute Diskretion sowie auf eine offene und zeitnahe Rückmeldung verlassen.