

Für unseren Kunden in Nürnberg Nord, ein renommiertes, mittelständisches Unternehmen, suchen wir zum nächstmöglichen Eintritt

18004 Personalsachbearbeiter (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Durchführen der Entgeltabrechnung (Löhne, Gehälter, Betriebsrentner usw.)
- Bearbeitung der Eingangspost
- Bearbeitung der Zeiterfassung
- Stammdatenpflege
- Ansprechpartner für Mitarbeiter und Führungskräfte in personellen Belangen
- Allgemeine Personaladministration wie z.B. Erstellung von Verträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen
- Führung und Optimierung von Personalstatistiken für die Geschäftsleitung
- Mitwirken bei Sonderaufgaben und Projekten
- Mitarbeiterrekrutierung in Zusammenarbeit mit Personaldienstleistern
- Organisation von Jubiläumsfeiern (Einladungen, Catering, Gästebetreuung usw.)

Ihr Profil:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung als Allrounder im Personalbereich, vorzugsweise im Mittelstand
- Gute Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Gute Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Arbeitnehmervertretungen wünschenswert
- Freundliche und aufgeschlossene Persönlichkeit mit Hands-On Mentalität
- Organisationstalent, Fähigkeit zum Querdenken sowie ein hohes Maß an Sozialkompetenz
- Kommunikationsstärke, lösungsorientierte Arbeitsweise, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office, Anwenderkenntnisse Personalsoftware

Arbeitszeit:

35 Std./Woche

Unser Kunde bietet Ihnen:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Geregelt Arbeitszeiten, Gleitzeit
- Einen abwechslungsreichen, verantwortungsvollen Aufgabenbereich in einem modernen technischen Umfeld
- Leistungsgerechte Vergütung
- Ein angenehmes Arbeitsklima, geprägt durch flache Hierarchien und teamorientierte Arbeitsweise
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Bitte geben Sie die Referenznummer **18004** an: bewerbung@sabinelechler-personal.de