



Personalsachbearbeiter (m/w/d)

DACHAU

Sie sind versiert in der Entgeltabrechnung und in der Verwaltung des gesamten Mitarbeiterzyklus vom Eintritt bis zum Austritt? Außerdem kennen Sie sich bestens im Arbeitsrecht aus und haben Spaß am HR-Recruiting? Dann suchen wir genau Sie! Kommen Sie in unser Team und gestalten Sie als HR-Allrounder aktiv unsere Personalprozesse mit.

DAS KÖNNEN SIE BEI UNS BEWEGEN

- Sie führen die Lohn- und Gehaltsabrechnung unter Berücksichtigung der rechtlichen, betrieblichen und tariflichen Regelungen durch
- Sie verantworten die Personaladministration von der Erstellung der Arbeitsverträge über die Betreuung im gesamten Mitarbeiter-Lifecycle bis zum Beschäftigungsende
- Sie erfassen die Stammdaten und betreuen das Arbeitszeitsystem einschließlich der Erfassung von Fehlzeiten
- Sie betreuen das Recruiting von der Stellenausschreibung über die Bewerberkorrespondenz bis hin zur Koordination von Vorstellungsgesprächen
- Sie pflegen die Personalakten, optimieren unsere HR-Systeme und stellen die Datenintegrität sicher
- Sie wirken aktiv bei der Weiterentwicklung von Personalprozessen und -projekten mit

DAMIT ÜBERZEUGEN SIE UNS

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne mit Weiterbildung als Personalfachkaufmann/-frau
- Einschlägige Berufserfahrung im Personalwesen eines mittelständischen Unternehmens
- Sicherer Umgang mit MS-Office, idealerweise Erfahrung mit dem Zeiterfassungssystem Atoss und Kenntnisse im Umgang mit Abrechnungssystemen
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gutes Zahlenverständnis
- Kommunikationsstärke und Empathie im Umgang mit Menschen

Jobdetails

Einstiegslevel
Berufserfahren

Zeitraumen
Vollzeit (38 Std./Wo.),
Teilzeit

Standort
Dachau

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir benötigen keine aufwändigen Bewerbungsunterlagen – rufen Sie einfach an oder füllen Sie unser Formular aus, fügen Ihren Lebenslauf bei und lassen Sie uns einander kennenlernen. Wir freuen uns auf Sie!

ZUR EXPRESS-BEWERBUNG