

Zur Erweiterung unseres Teams in
der Verwaltung suchen wir für unseren
neuen Standort in Eschenburg eine/n:

Sachbearbeiter Personal und HR-Recruiting (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Zusammenarbeit mit der Betriebs- und Geschäftsleitung
- Personalbeschaffung- und Administration
 - Verantwortlich für den gesamten Rekrutierungsprozess, einschließlich Stellenanzeigen, Bewerbungssichtung und Auswahl
 - Verwaltung von Personalakten und relevanten HR-Dokumenten
 - Bearbeiten von Ein- und Austritten, Vertragsänderungen und anderen personalbezogenen Angelegenheiten
- Personalentwicklung- und Betreuung
 - Planung, Organisation und Durchführung von Schulungen und Weiterbildungsprogrammen für Mitarbeiter
 - Koordination von Mitarbeitergesprächen und Leistungsbeurteilungen
- Zusammenarbeit mit der Rechtsabteilung bei arbeitsrechtlichen Angelegenheiten
- Mitwirkung bei der monatlichen Entgeltabrechnung
- Zeiterfassung

Wir bieten:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem expandierenden Unternehmen
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Flache Hierarchie mit schnellen Entscheidungen
- Leistungsgerechte Entlohnung auf Basis Ihrer persönlichen Fähigkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge sowie vermögenswirksame Leistungen
- Urlaubs- sowie Weihnachtsgeld
- Geregelt Vergütung von Mehrarbeit

Persönliche Qualifikationen:

- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Motivation und persönliche Einsatzbereitschaft
- Bereichsübergreifendes Denken
- Sie besitzen Sozialkompetenz sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit

Fachliche Qualifikationen:

- Sie verfügen über abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Personalwirtschaft oder eine vergleichbare Ausbildung mit entsprechender Zusatzqualifikation im Personalbereich
- Mehrjährige Erfahrung im HR-Bereich und der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Fundierte Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht, Arbeitsrecht und HR-Management
- Hohe Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Diskretion im Umgang mit sensiblen Daten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann sende uns bitte Ihre vollständigen
Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: bewerbung@ila-langner.de