



Zur Verstärkung unsres Teams suchen wir einen

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Für uns steht neben der Qualität unserer Produkte und der stetigen Prozessoptimierung ein gutes TEAM im Mittelpunkt. Wir suchen Mitarbeiter die ins Team passen, und langfristig unser Unternehmen unterstützen!

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Bewerbermanagement
- Begleiten des kompletten Prozesses vom Onboarding bis Offboarding
- Formulierung, Abstimmung und Erstellen von Zeugnissen
- Ordentliche Pflege der Personalakten
- Pflege der Zeiterfassungsdaten
- Administration von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Vorbereitung der Personalabrechnung
- Führen des Schriftverkehrs mit Behörden, Verbänden und Sozialversicherungsträgern

ECKDATEN:
ab sofort

Diese Qualifikationen bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare mehrjährige fachspezifische Berufserfahrung im Personalwesen
- Selbständige, zielorientierte und analytische Arbeitsweise
- Flexibilität und Leistungsbereitschaft
- Konflikt- und Teamfähigkeit, Entscheidungsfreude
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten sowie Empathie
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit

WIR BIETEN:

flexible Arbeitszeiten | Essenzuschuss | kostenfreie Kaltgetränke | betriebliche Altersvorsorge | Firmenevents | Entwicklungsmöglichkeiten

Werden auch Sie Teil des Teams!
bewerbung@braun-gmbh.com