

Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

Wir bieten ein flexibles und modernes Arbeitsumfeld, das ein hohes Maß an Verantwortung und den Raum bietet, Ihre Initiative, Kreativität und Leidenschaft zu nutzen, um sowohl das Unternehmen als auch Ihre eigene persönliche Entwicklung voranzutreiben.

Wenn Sie eine enthusiastische und verantwortungsbewusste Person sind, nehmen Sie bitte Kontakt zu uns auf!

Aufgaben und Verantwortung

- Abwicklung personalwirtschaftlicher Prozesse, von der Einstellung bis hin zum Austritt
- Betreuung der Mitarbeiter und Ansprechpartner in personellen Fragen
- Zusammenarbeit mit dem Bereich Entgeltabrechnung
- Erstellung von Arbeitsverträgen und Bescheinigungen
- Unterstützung bei Ausbau geeigneter Recruitingmaßnahmen und Identifizierung entsprechender Kanäle (Jobbörsen, Messen, Social Media u.v.m.)
- Betreuung des Bewerbermanagements inkl. Abstimmung mit den unterschiedlichsten Fachbereichen
- Begleitung der Vorstellungsgespräche für offene Vakanzen sowie zugehörige administrative Tätigkeiten
- Führen von Statistiken

Anforderungen / Qualifizierungen

- Erfolgreiches abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung als Personalsachbearbeiter/in gerne mit Weiterbildung zur/zum Personalfachkauffrau/mann (IHK)
- Gute Kenntnisse im Arbeitsrecht sowie im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Mehrere Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Betriebswirtschaftliches und steuerrechtliches Basiswissen
- Sicherer Umgang mit Datev und MS Office (insbesondere MS Excel und Word)
- Gutes Englisch in Wort und Schrift
- Sorgfältige, eigenständige und proaktive Arbeitsweise
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Souveränität und ein positives Auftreten

Bitte senden Sie ihre Bewerbung an: HR@rimasys.com