PERSONALSACHBEARBEITER (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

TIMEPARTNER sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Das erwartet Sie bei uns

- 18 Euro pro Stunde
- Urlaubsgeld/Weihnachtsgeld nach Tarifvertrag
- Bis zu 30 Tage Urlaub nach Tarifvertrag
- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Langfristiger Einsatz in einem internationalen Unternehmen mit Übernahmemöglichkeit

Ihre Aufgaben bei uns

- Fortführung und Entwicklung eines aussagefähigen, monatlichen Berichtswesens
- Erstellung von Personalberichten
- Bearbeitung von Personalstatistiken
- EDV-Auswertungen in Form von automatisierten und regelmäßigen Management-Reports
- Weiterentwicklung des Personalcontrollings
- Ideen bei der Einführung von Datenbankfunktionen sowie Workflowfunktionen
- Optimierung und Weiterentwicklung von Personal-Prozessen sowie die damit einhergehende Kommunikation
- Betreuung eines definierten Unternehmensbereich (Fachbereiche)
- Erste(r) Ansprechpartner(in) für dessen Führungskräfte
- Beratende(r) Sparringpartner(in) auf Augenhöhe
- Beratung hinsichtlich arbeitsrechtlicher und personalrelevanter Fragestellungen
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit, insbesondere mit dem Betriebsrat, der erweiterten Geschäftsleitung sowie den Bereichen Controlling & Rechnungswesen.

Passt das?

- Kaufmännische Ausbildung mit personalspezifischer Weiterbildung, wie z. B. zum*zur Personalfachkaufmann*frau (m/w/d) oder vergleichbar (z. B. kaufmännisches Studium Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Personal / Finanzen / Controlling)
- Mehrjährige Berufserfahrung als Mitarbeiter (m/w/d) im Controlling oder Personalbereich
- Kenntnisse im Aufbau von HR-Controlling-Dashboards (z. B. Power BI, ERP-Software proAlpha) sind von Vorteil
- Fit im Arbeitsrecht und erste Erfahrungen im Tarifrecht
- Routinierter Umgang mit MS Office 365 sowie mit einer Personal- oder Recruiting-Software (z. B. d.vinci)

KONTAKT

E-Mail
bewerbung@timepartner.com

Telefon
+49 (0)531 214788-0

https://www.timepartner.com
Telefon: +49 531 214788 0
E-Mail: Braunschweig@timepartner.com

TIMEPARTNER
Sack 12
38100 Braunschweig

PERSONALSACHBEARBEITER (M/W/D)

- Freude an vielfältigen Themen in einem aktiven Umfeld
- Eigeninitiative Gestaltung von Veränderungen
- Aufgeschlossenheit und eine zielgruppenspezifische Kommunikation .
- Selbstständige, strukturierte Arbeiten
- Händchen für (Kenn-) Zahlen.
- Leidenschaft für innovative Themen und interkulturelles Verständnis.
- Gute Kenntnisse in Deutsch und Englisch

TIMEPARTNER freut sich auf ein Kennenlernen - bewerben Sie sich jetzt!

KONTAKT

E-Mail
bewerbung@timepartner.com

Telefon
+49 (0)531 214788-0

https://www.timepartner.com
Telefon: +49 531 214788 0
E-Mail: Braunschweig@timepartner.com

TIMEPARTNER
Sack 12
38100 Braunschweig