

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

(01/03/20)

Ort: Düsseldorf (Nordrhein-Westfalen) Kategorie: Personal

Ihre Aufgaben

- Abwicklung der Personaladministration
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Vertragsänderungen und arbeitsrechtlichen Maßnahmen sowie die Vorbereitung der monatlichen Entgeltabrechnung
- Pflege der Personalstammdaten sowie die Führung und Verwaltung der Personalakten

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung – gern in kaufmännischen Bereichen
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ordnung, Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft und Affinität sich in Programme einzuarbeiten
- Englischkenntnisse sind vorteilhaft, aber kein muss

Das bieten wir Ihnen

Vergütungspaket

-

Wir bieten persönliche Beratung und Jobvorschläge auf Ihre Wünsche und Bedürfnisse

- Wir bieten Förderung und Unterstützung Ihrer Karriere sowie beruflichen Laufbahn
- Alle unsere Mitarbeiter profitieren von unseren Corporate Benefits und Fitnessangeboten in Form eines Gympass
- Wir bieten Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz mit einer leistungsgerechten Entlohnung und Übernahme Möglichkeiten in die Festanstellung
- Intensive Mitarbeiterbetreuung durch Ihren persönlichen Berater



Mein Arbeitgeber

Firmenprofil

Unser Kunde sucht ab sofort einen Personalsachbearbeiter (m/w/d), der Lust hat sich in der HR-Welt zu entfalten und nach einem gelungenen Einstieg voranzuschreiten

PagePersonnel

Link zur Online-Bewerbung:

<https://www.pagepersonnel.de/jobdetail/personalsachbearbeiter-mwd/ref/jn-022023-5957665>

Silke Leiher – Mail: Silkeleiher@pagepersonnel.de – Tel: 01621038386

