

Sachbearbeiter Bewerbermanagement (m/w/d)

(13/02/04)

Ort: Frankfurt am Main (Hessen) Kategorie: Personal

Wir sind ein inhabergeführter, mittelständischer Personaldienstleister mit mehr als 15 Jahren Markterfahrung. Über unser bundesweites Kundennetzwerk und unsere langjährigen Kontakte zu regionalen Unternehmen bieten wir Ihnen hervorragende Karrierechancen und berufliche Perspektiven im Rahmen der direkten Personalvermittlung oder der Arbeitnehmerüberlassung. Von nunmehr mehrfach als „Top Company“ ausgezeichnet, stehen wir für eine zuverlässige, faire und langfristige Zusammenarbeit auf Augenhöhe. Wir bringen Sie mit den besten Arbeitgebern zusammen und finden gemeinsam mit Ihnen Ihren „Perfect Match“.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Kunden aus der Finanz- und Bankenbranche einen **Sachbearbeiter (m/w/d) Bewerbermanagement in Vollzeit**. Die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre. (Kennziffer: 17-707)

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen bei der Betreuung der Auslandsmitarbeitenden und Expatriates
- Sie führen vorbereitende und begleitende personalwirtschaftliche Maßnahmen im Zuge der Entsendung durch
- Sie dokumentieren und pflegen die Rechnungsstellung sowie die monatliche Weiterbelastung der Personalkosten an die Auslandsfilialen
- Sie unterstützen bei der Erstellung der Verrechnungspreisdokumentation sowie bei der Gehalts- und Bonusrunde für Auslandsfilialen, Repräsentanzen und Expatriates
- Sie verantworten das interne und externe Bewerbermanagement inklusive Datenpflege in SAP SuccessFactors

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, eine Zusatzausbildung zum/zur Fremdsprachenkorrespondent/-in (m/w/d) ist wünschenswert
- Grundkenntnisse in der Personalwirtschaft sowie im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Steuerrecht sind vorhanden
- Sie kennen sich aus bei der Organisation von administrativen Prozessen und wickeln diese routiniert ab
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office und SAP SuccessFactors sind zwingend erforderlich, SAP HCM Kenntnisse sind von Vorteil
- Sie bringen sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse mit
- Abgerundet wird Ihr Profil durch eine sorgfältige, genaue und selbstständige Arbeitsweise



Das bieten wir Ihnen

- Sie profitieren von unserer Erfahrung im Arbeitsmarkt und unserem Netzwerk zu spannenden Kundenunternehmen
- Vollzeitbeschäftigung in einer zukunftssicheren Branche
- Flexible Arbeitszeiten mit Option auf mobiles Arbeiten
- Attraktive Vergütung
- Individuelle Einarbeitung
- Wir unterstützen Sie bei Ihrer persönlichen Fort- und Weiterbildung
- Inanspruchnahme von Vergünstigungen für Gastronomie, Handel, Fitnessstudios und Events

Mein Arbeitgeber

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, inklusive Ihrer Gehaltsvorstellungen und dem frühestmöglichen Eintrittsdatum. Bitte vergessen Sie nicht die oben genannte Kennziffer. Ihre Unterlagen senden Sie uns am besten per Mail. Sie können natürlich auch den Postweg wählen. Sollten Sie Rückfragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!

Ihr Kontakt bei uns

Frau
Spedah Lodin

EPOS Personaldienstleistungen GmbH
Geschäftsstelle Frankfurt am Main
Hochstraße 50
60313 Frankfurt am Main
Telefon: 069 2474818 116
Telefax: 069 2474818 216

E-Mail: spedah.lodin@epos-services.com

