

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Beschreibung

Die **algeb awell GmbH** ist ein stetig wachsendes Unternehmen im Bereich der infrastrukturellen Dienstleistungen mit einer inzwischen über 60-jährigen Firmengeschichte.

Mehr als 700 erfahrene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter reinigen, erhalten und pflegen Betriebe, Büroräume, Parkplätze und Grünanlagen in ganz Deutschland. Sie garantieren neben perfektem Service ein ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein, bei gleichzeitig sorgsamem Umgang mit Ressourcen.

awell steht für Vertrauen, Partnerschaft, Kompetenz sowie ein flächendeckendes Servicenetz im gesamten Bundesgebiet. Wir arbeiten ständig daran, uns weiterzuentwickeln und unsere Leistungspalette mit neuen Angeboten sowie Dienstleistungen zu erweitern – ganz nach den Anforderungen und Wünschen des Marktes.

Für unsere Systemzentrale in Breisach suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen erfahrenen

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Sicherstellung eines effizienten und erfolgreichen Recruiting-Prozesses inkl. Onboarding-Maßnahmen
- Beratung und Unterstützung der Mitarbeiter und Führungskräfte in allen personalrelevanten Prozessen, insbesondere in arbeits-, sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtlichen Fragen
- Vorbereitung der monatlichen Entgeltabrechnungen für einen definierten Mitarbeiterkreis inkl. aller Vor- und Nacharbeitungen
- Umsetzung von Personaleinzelmaßnahmen
- Pflege der Personalstammdaten vom Eintritt bis zum Austritt inklusive Führung der Personalakten
- Führen interner und externer Korrespondenz
- Weiterentwicklung und Optimierung der Prozesse im Verantwortungsbereich
- Mitwirkung und Unterstützung bei Projekten innerhalb des HR

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Erfahrung/Zusatzqualifikation im Personalwesen
- Sie überzeugen durch ein sympathisches und sicheres Auftreten, hohe Einsatzbereitschaft und Selbstständigkeit
- Sie arbeiten auch gerne im Team
- sicherer Umgang mit Microsoft 365 ist gewünscht
- Diskretion, Loyalität und Dienstleistungsmentalität sind für Sie selbstverständlich
- Analytisches Denken und eine strukturierte, proaktive und zielorientierte Arbeitsweise runden Ihr Profil ab

Arbeitgeber

awell AG

Arbeitsort

79206, Breisach am Rhein

Veröffentlichungsdatum

September 30, 2024

Unser Angebot:

- Ein zukunftssicherer Arbeitsplatz mit individuellen Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- Kurze Entscheidungswege / flache Hierarchien
- 30 Urlaubstage
- dynamisches Umfeld mit nettem Kollegium
- Parkmöglichkeiten, Bahnhofsnähe
- Sonderzahlungen
- Hansefit
- Eine leistungsgerechte Vergütung, betriebliche Altersvorsorge und betriebliche Krankenversicherung

Klingt gut? Heute entscheiden, morgen bewerben. Wir freuen uns auf Sie!

Kontakte

Daniel Fischer