

Wir suchen

Personalsachbearbeiter in Voll- oder Teilzeit (m/w/d)



Ihre Aufgaben:

- Personelle Maßnahmen wie Einstellungen, Versetzungen, Entgeltveränderungen etc. administrativ vorbereiten und durchführen
- Arbeitsverträge sozialversicherungs- und steuerrechtlich betrachten und unter Beachtung tariflicher und gesetzlicher Regelungen erstellen
- Vorbereitende Arbeiten für die externe Payroll termingerecht umsetzen
- Ansprechpartner:in für Fragen zu Gehaltsabrechnungen und Zeiterfassung
- Stellenausschreibungen in Abstimmung mit dem Fachbereich erstellen und Anzeigen schalten
- Koordinierung des Bewerbermanagements
- Steuerung der Arbeitnehmerüberlassung
- Schulungsmaßnahmen koordinieren
- Annahme und Bearbeitung von Anfragen der Mitarbeiter:innen und Führungskräfte
- Zeugnisse gemäß Vorlage erstellen
- Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern
- Erstellen von Bescheinigungen und HR-seitiger Korrespondenz
- Pflege der Personalakten

Unser Angebot:

- Ein vielseitiges Aufgabengebiet mit anspruchsvollen Herausforderungen und Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein flexibles Zeitmanagement
- Ein sympathisches Team mit flachen Hierarchien
- Eine Einarbeitung in unsere Produkte und Prozesse

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an karriere.monschau@ecoclean-group.net.

Sie möchten mehr zum Unternehmen erfahren? Besuchen Sie unsere Website www.ecoclean-group.net sowie unser [Firmenvideo](#) und erleben Sie Ecoclean live!