
Mitarbeiter Human Resources – Teilzeit oder Minijob (M/W/D)

Wir suchen ab sofort einen Mitarbeiter Human Resources (M/W/D) für die Eigenständige Administration aller Personalthemen und Interne Mitarbeiterförderung

Das bieten wir:

- Arbeiten in einem hochtechnologischem und motiviertem Arbeitsumfeld
- Planbare Arbeitszeiten inkl. Home-Office Möglichkeit
- 26 Tage Jahresurlaub
- Mitarbeiterbenefits wie z.B. Vermögenswirksame Leistungen, Zuschuss zum Fitnessstudio & Teamevents sowie einen klassischen Obstkorb uvm.
- vielseitige Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung und Initiative
- attraktive Vergütung je nach Qualifikation und persönlicher Voraussetzung
- Weiterbildungsmöglichkeiten & Karrierechancen

Das werden Ihre Aufgaben:

- Verwaltung der Personalakten, Erstellung von Arbeitsverträgen und Zeugnissen, Pflege von Mitarbeiterdaten in DATEV.
- Unterstützung bei der Erstellung von Stellenausschreibungen, Sichtung von Bewerbungen, Koordination und Durchführung von Vorstellungsgesprächen.
- Organisation und Begleitung des Onboarding-Prozesses neuer Mitarbeiter, inklusive Einarbeitungspläne und Einführung in das Unternehmen.
- Ansprechpartner für Mitarbeiter bei personalrelevanten Fragestellungen, Unterstützung bei der Konfliktlösung.
- Planung und Organisation von Schulungen und Weiterbildungsmaßnahmen, Unterstützung bei der Karriereentwicklung unserer Mitarbeiter.
- Vorbereitung und Unterstützung bei der monatlichen Gehaltsabrechnung in Zusammenarbeit mit der externen Lohnbuchhaltung.

Das bringen Sie mit:

- Erste praktische Erfahrung im Personalwesen, idealerweise in vergleichbarer Position
- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gute Kenntnisse im Arbeitsrecht und in personalwirtschaftlichen Prozessen, sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise mit DATEV.
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten, hohe soziale Kompetenz und Teamfähigkeit, eigenständige und zuverlässige Arbeitsweise.
- Bereitschaft, sich in neue Themen einzuarbeiten und bei Bedarf flexibel auf die Anforderungen eines wachsenden Unternehmens zu reagieren.
- Fingerspitzengefühl um auf die verschiedensten Charaktere eingehen zu können.

Interesse ? Dann schicken Sie Ihren Aussagekräftigen Lebenslauf an: karriere@falcon-logistik.de