Du möchtest Personal nicht nur administrativ begleiten, sondern als Ansprechpartner für Mitarbeitende und Führungskräfte wirklich etwas bewegen? Dann bietet dir diese Position die Möglichkeit, deine Erfahrung in einem mittelständischen Industrieunternehmen einzubringen und unterschiedliche HR-Themen eigenständig zu betreuen.

Personalreferent / HR Generalist (gn)

(1647)

Standort: Rietberg Anstellungsart(en): Vollzeit Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Stellenbeschreibung:

Du betreust einen den Mitarbeiterkreis entlang des gesamten Employee Lifecycles und bist Ansprechpartner für Mitarbeitende und Führungskräfte bei personalrelevanten Fragestellungen. Dabei kümmerst du dich um die Erstellung und Verwaltung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und weiteren personalbezogenen Dokumenten, begleitest Ein- und Austritte und unterstützt bei arbeitsrechtlichen Themen. Darüber hinaus wirkst du bei Recruitingprozessen mit, begleitest Mitarbeitergespräche und unterstützt bei der Weiterentwicklung von HR-Prozessen. Auch die Zusammenarbeit mit externen Stellen sowie die Pflege von Personalstammdaten und Auswertungen gehören zu deinem Aufgabenbereich.

Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung im Personalbereich
- Berufserfahrung in der operativen Personalarbeit
- Gute Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Erfahrung in der Mitarbeiterbetreuung
- Kenntnisse im Recruiting und Bewerbermanagement von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten
- Diskretion und Verantwortungsbewusstsein

Benefits:

- Unbefristete Anstellung
- Flexible Arbeitszeiten
- Definierte Homeofficetage
- 30 Tage Urlaub
- Fachliche Weiterentwicklung und individuelle Schulungen
- Kurze Entscheidungswege und ein persönliches Arbeitsumfeld
- Möglichkeit, eigene Ideen in HR-Prozesse einzubringen

Abteilung(en): it & digitales

Art(en) des Personalbedarfs: B_An_PV

Impressum