Du bist organisiert, ein echter Teamplayer und willst im HR-Bereich nicht nur verwalten, sondern aktiv gestalten? Du liebst klare Strukturen, hast Lust über den Tellerrand zu blicken und suchst eine Aufgabe, die mehr bietet als den üblichen Büroalltag?

Dann lass uns sprechen!

Personalsachbearbeiter (gn.) ca. 53.000€

(1339)

📍 Standort: Dortmund 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Stellenbeschreibung:

In dieser Position bist du für die Personaladministration eines festen Mitarbeiterkreis verantwortlich. Du erstellst Arbeitsverträge, Änderungsvereinbarungen und weitere personalrelevante Dokumente und stellst sicher, dass alle Vorgänge korrekt und termingerecht umgesetzt werden.

Du arbeitest eng mit dem Betriebsrat zusammen und bringst dich bei HR-Projekten und Sonderthemen aktiv ein. Mit deinem Organisationstalent und deinem Gespür für Menschen sorgst du nicht nur für reibungslose Abläufe, sondern bringst dich auch aktiv in die Weiterentwicklung interner HR-Prozesse ein.

Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Kaufmann/-frau für Büromanagement oder Industriekaufmann/ -frau), idealerweise mit einer Weiterbildung im Personalbereich
- Erste Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung
- Kenntnisse im Arbeits-, Steuer-, Sozialversicherungs- oder Tarifrecht von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Kommunikationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen

Benefits:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Attraktive Bezahlung im Einstieg (ca. bis 53.000€) mit kontinuierlicher Anpassung
- Flexible Arbeitszeitmodelle inkl. Option auf mobiles Arbeiten
- Wertschätzende Arbeitsatmosphäre mit kurzen Entscheidungswegen
- Weitere attraktive Zusatzleistungen

Kontakt:

home of jobs Berlin GmbH

Standort Leipzig

Nicole Knorr

Niederlassungsleiterin

T:+49-341-991605-10

n.knorr@homeofjobs.de

Abteilung(en): it & digitales

Art(en) des Personalbedarfs: A_Au_PV

[Impressum](#)