

Das sind wir

Wir sind ein inhabergeführter, mittelständischer Personaldienstleister mit mehr als 20 Jahren Markterfahrung. Über unser bundesweites Kundennetzwerk und unsere langjährigen Kontakte zu regionalen Unternehmen bieten wir Ihnen hervorragende Karrierechancen und berufliche Perspektiven im Rahmen der direkten Personalvermittlung oder der Arbeitnehmerüberlassung. Von kununu mehrfach als „Top Company“ ausgezeichnet, stehen wir für eine zuverlässige, faire und langfristige Zusammenarbeit auf Augenhöhe. Wir bringen Sie mit den besten Arbeitgebern zusammen und finden gemeinsam mit Ihnen Ihren „Perfect Match“

Personalsachbearbeiter (m/w/d) Vertragswesen

(1901)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Erstellung von Vertragsunterlagen, Änderungsvereinbarungen, Zeugnissen, Kündigungen, Bescheinigungen u.a. gemäß gesetzlicher und tariflicher Bestimmungen
- Überwachung und Pflege von Fristen inkl. Vertragsmanagement
- Hauptverantwortung für Schnittstellenkommunikation mit externen Dienstleister bzgl. Digitalisierung der HR-Prozesse in enger Abstimmung mit den Abteilungen IT, Datenschutz und Entgeltabrechnung (Key User Funktion)
- Administration und Pflege der digitalen Personalakten
- Sicherstellung der Datenqualität, Datenpflege sowie der Datenschutzvorgaben

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. Personaldienstleistungskaufmann (m/w/d), Bürokaufmann (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d)
- nachweisbare Berufserfahrung im Personalwesen mit Kenntnissen im Umgang mit Dokumentenmanagementsystemen bzw. HR-Systemen
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C-Level)
- sichere MS Office-Kenntnisse
- zuverlässig und selbständig agierender Teamplayer mit Organisationsgeschick und gewissenhafter Arbeitsweise

Unser Angebot

- Einstieg in ein modernes und zugleich traditionsreiches Unternehmen, in welchem ein wertschätzendes Miteinander auf Augenhöhe gelebt wird
- Start im Rahmen der Zeitarbeit mit der Option auf Übernahme in die Festanstellung
- sozialversicherungspflichtige Anstellung mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag
- intensive Einarbeitung durch das 5-köpfige HR-Team (eingebunden in ein 12-köpfiges Personalteam)
- 35-40 Stunden / Woche mit gleitenden Arbeitszeiten (Kernzeit 08:00 – 15:00 Uhr)
- Option zum mobilen Arbeiten nach der Einarbeitung
- individuelle Vergütung gemäß GVP-Tarifvertrag ab 3.300 EUR brutto / Monat je nach Berufserfahrung und Qualifikation
- Benefits: Fitnessangebote, Mitarbeiterrabatte für Handel und Veranstaltungen
- modern ausgestatteter Arbeitsplatz in Berlin Mahlsdorf / gute Erreichbarkeit mit ÖPNV
- Zuschuss zum Firmen- oder Deutschlandticket

Ihr Kontakt

Daniela Bischoff

Recruitment Specialist

Telefon +49 (0)30-2000 581 113

Telefax +49 (0)30-2000 581 213

E-Mail daniela.bischoff@epos-services.com

Website www.epos-services.com

[Impressum](#)