

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“

Personalreferent (m/w/d) Löhne / Administration / Recruiting

(1934)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Verantwortung für vorbereitende Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Vertragsänderungen, Kündigungen etc.
- Steuerung des On- und Offboardings inkl. Abstimmung mit den jeweiligen Fachabteilungen
- Betreuung der Mitarbeitenden im gesamten Beschäftigungslebenszyklus
- Bearbeitung von personalwirtschaftlichen Anfragen der Mitarbeitenden
- Unterstützung im Bewerbermanagement
- Begleitung von Mitarbeitergesprächen
- Planung mitarbeiterindividueller Weiterentwicklungsoptionen inkl. Organisation von Weiterbildungen
- Unterstützung der Personalleitung bei unterschiedlichen HR-Projekten

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Bachelor-Studium jeweils mit Schwerpunkt Personalmanagement
- mind. 3 Jahre generalistisch angelegte Berufserfahrung im Bereich HR-Administration, Recruiting, Personalbetreuung – idealerweise im Umfeld produzierender Unternehmen
- verhandlungssicheres Deutsch (C-Level) und gutes Englisch (mind. B2-Level) jeweils in Wort und Schrift
- sichere Kenntnisse der MS Office-Programme sowie zwingend Personio
- kommunikationsstarker und zugewandt auftretender Teamplayer mit höchstem Qualitätsanspruch sowie zuverlässiger und präziser Arbeitsweise

Unser Angebot

- Festanstellung in einem seit über 20 Jahren am internationalen Markt tätigen Unternehmen
- Mitarbeit in einem kleinen Personalteam mit kurzen Entscheidungswegen und hohem Gestaltungsspielraum
- unbefristeter Arbeitsvertrag mit 30-39 Stunden pro Woche mit gleitenden Arbeitszeiten
- mobiles Arbeiten nach der Einarbeitung möglich
- individuell verhandelbarer Verdienst je nach Berufserfahrung und Qualifikation zwischen 45.000 bis 60.000 EUR p.a. (39 Stunden / Woche)
- 28 Tage Jahresurlaub exkl. Weihnachten und Silvester frei
- attraktives und modern eingerichtetes Büro mit guter Anbindung an den ÖPNV
- Zuschuss zum Deutschlandticket
- Mitarbeiterangebote zur Gesundheitsförderung

Ihr Kontakt

Yvonne Hörning

Branch Manager

Telefon +49 (0)30-2000 581 111

Telefax +49 (0)30-2000 581 211

E-Mail yvonne.hoerning@epos-services.com

Website www.epos-services.com

[Impressum](#)