



Wir in Europa. Für Sie !

Zur Unterstützung der Geschäftsführung suchen wir eine(n)

Personaldienstleistungskaufmann/-frau Personalfachkaufmann /-frau

Ihre Aufgaben:

- Administrative und organisatorische Personalsachbearbeitung (Einstellung, Austritte, Bescheinigungswesen, Pflege Personalakten, Pflege und Erfassung der Zeitwirtschaft, Urlaubsmanagement, Spesenabrechnung ect.)
- Sach- und termingerechte Vorbereitung der monatlichen Entgeltabrechnung
- Unterstützung bei Personalbeschaffung und im Bewerbungsverfahren
- Beteiligung an „Personalnetzwerken“ in den das Unternehmen repräsentiert wird
- Präsentation des Unternehmens auf Jobmessen
- Ansprechpartner für Behörden, Ämter, Krankenkassen und Sozialversicherungsträger
- Unterstützung bei Betriebsprüfungen
- Erstellung der Personalkostenplanung sowie Auswertungen und Analysen für das Controlling
- Betreuung des Firmenauftrittes im Internet (Homepage, Jobbörsen ect.) und in sozialen Medien (Facebook, Twitter, Instagram usw.)

Eigenschaften die Sie mitbringen sollten:

- eine kaufmännische Ausbildung gern mit Weiterbildungen im Personalwesen
- Berufserfahrung im Personalwesen
- Betriebswirtschaftliches Denken und Handeln
- Umfangreiche Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht sowie Erfahrung in der Entgeltabrechnung
- Erfahrungen im Personalmanagement / Unternehmensstrategie
- gute Kenntnisse im Bereich Marketing auch über digitale Medien
- Sicherer Umgang mit MS-Office und allgem. EDV
- Selbstständige, organisierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Motivation zur eigenen Weiterentwicklung im Personalsektor
- Führerschein Klasse B
- Eine hohe Motivation sowie Kommunikationsstärke runden ihr Profil ab

Was Sie bei uns erwartet:

- ein mittelständiges Familienunternehmen mit über 30 Mitarbeitern
- eine unbefristete Arbeitsstelle in einem eigenen Büro
- Zusammenarbeit mit einem erfahrenen und freundlichen Team
- Aufstiegsmöglichkeiten innerhalb des Unternehmens
- Herausfordernde und vielseitige Aufgaben in einem spannenden Arbeitsumfeld
- Ständige Fort- und Weiterbildungen und weitere Veranstaltung zum Erfahrungsaustausch
- attraktive Vergütung die mit Ihren Aufgaben wächst
- auf Wunsch betriebliche Altersvorsorge
- Diensthandy zur Privatnutzung

Sie sind ein Teamplayer, haben keine Angst vor Mitarbeitern und haben Spaß an neuen Herausforderungen? Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins per Mail an uns:

bewerbung@heilog.com

oder postalisch an:

HeiLog Transporte GmbH & Co. KG
Personalabteilung
Nordstraße 7
99427 Weimar

Bei Fragen können Sie sich gern an Frau Heibuch unter 03643/80553-94 wenden.