



Sachbearbeiter (m/w/d) Personaladministration

Im Auftrag unseres Kunden, einem internationalen Handelsunternehmen der Konsumgüterindustrie, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m/w/d) für die Personalverwaltung in Vollzeit im Rahmen der Festanstellung.

Ihre Aufgaben:

- Erfassung und Kontrolle von Arbeitszeiten
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen
- Personalaktenverwaltung und Pflege der Personalstammdaten
- Vorbereitung der Lohn und Gehaltsabrechnung
- Erstellung von Auswertungen und Reports

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Personalwesen
- Erste Berufserfahrung in der Verwaltung von Personaldaten
- Fließende Englischkenntnisse in Wort & Schrift
- Sorgfältige und detailgetreue Arbeitsweise
- Kommunikationsstarke Persönlichkeit

Worksource - Ihre ganz persönliche Personaldienstleistung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Ihrer Gehaltsvorstellungen ausschließlich per E-Mail an Ihre Ansprechpartnerin Frau Zahn unter jobs@worksource-personal.de.

Worksource Personaldienstleistungen GmbH
Mittelweg 144
20148 Hamburg
Info-Hotline: 040 – 429 36 46 10

Weitere Informationen unter:
www.worksource-personal.de