

STELLENAUSSCHREIBUNG

Für unsere Zentrale in Frankfurt suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

Sachbearbeiter in der Personalabteilung (m/w/d) – Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Schnittstelle zur externen Lohn- und Gehaltsbuchhaltung
- Ansprechpartner bei abrechnungs- sowie zeiterfassungsrelevanten Fragen der Mitarbeiter
- Schaltung von Stellenanzeigen intern + extern
- Durchführung des gesamten Bewerbermanagement-Prozesses
- Führung und Pflege der Personalakten sowie Personalstammdaten
- Verwaltung und Überwachung der Zeiterfassung sowie der Abwesenheiten und Berechnung von Urlaubsansprüchen
- Erstellen von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen
- Betreuung der Mitarbeiter vom Eintritt bis zum Austritt
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat, sowie das Erstellen von Betriebsratsanhörungen
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mindestens 1-2 Jahre Berufserfahrung in der Personalabteilung
- Schnelle Auffassungsgabe sowie selbstständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office
- ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und hohe Sozialkompetenz
- Sehr gute schriftliche und verbale Kommunikation

Derzeit befindet sich unser Unternehmen voraussichtlich bis 31.12.2021 Corona bedingt in Kurzarbeit, sodass Sie vorerst mit 1-3 Arbeitstagen pro Woche beginnen würden.

Wenn Sie neugierig geworden sind, dann schicken Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail mit Angabe des frühesten Eintrittstermins an Patricia.Brouwers@eurolines.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

DTG Deutsche Touring GmbH

