

ROTTIS

Ihr regionaler Personaldienstleister



STELLENANGEBOT

Die RoTIS Inhaber Jens Pforr ist ein unabhängiger, inhabergeführter Personaldienstleister (seit 2004 Mitglied im GVP e.V.) mit besten Kontakten zu Unternehmen in der Region. Unser Schwerpunkt liegt in der Vermittlung und Überlassung von qualifizierten Fachkräften.

Sie möchten sich bei uns bewerben? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung – vorzugsweise per E-Mail.

WIR SUCHEN SIE ALS

Personalreferent m/w/d in Vollzeit oder Teilzeit im Landkreis München zur Direktanstellung

AUFGABENSCHWERPUNKTE

- Als zentrale Anlaufstelle betreuen Sie Mitarbeiter, Führungskräfte und die Geschäftsleitung in allen personalrelevanten Fragestellungen
- Sie steuern und begleiten den gesamten Mitarbeiterzyklus administrativ, von der Einstellung bis zum Austritt
- In enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und den Abteilungsleitern bereiten Sie Mitarbeitergespräche vor und führen diese durch
- Proaktives Management von Terminen und Befristungen gehört zu Ihren Kernaufgaben, um reibungslose Abläufe sicherzustellen
- Den gesamten Recruitingprozess koordinieren Sie eigenverantwortlich: vom Bewerbungseingang über Vorstellungsgespräche bis zur Einstellung
- Sie verantworten die Pflege des Zeiterfassungssystems inklusive Mitarbeiterdaten und Abwesenheiten.
- Die Vorbereitung der monatlichen Gehaltsabrechnung erfolgt durch Sie in enger Abstimmung mit dem zuständigen Steuerbüro, wobei Sie die Qualität sicherstellen

ANFORDERUNGEN

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder betriebswirtschaftliches Studium
- Berufserfahrung im Personalbereich vorteilhaft, aber auch Quereinstieg möglich
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise mit hoher Eigenverantwortung und unternehmerischem Denken
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und ein hohes Maß an Empathie
- Freundliches und selbstbewusstes Auftreten
- Fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht, idealerweise auch in der Vorbereitung von Gehaltsabrechnungen
- Hohe Motivation, Engagement und ausgeprägtes Planungs- und Organisationsgeschick
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen

BENEFITS

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem sehr erfolgreichen und expandierenden Familienunternehmen
- Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchie
- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem interessanten Arbeitsumfeld
- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit leistungsgerechter Vergütung
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem innovativen, motivierten und dynamischen Team
- Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Kinderbetreuungszuschuss
- 30 Tage Urlaub
- Sehr gute Anbindung an Autobahn und S-Bahn
- Täglich frische Gerichte in unserer betriebseigenen Kantine