



■ ■ ■ We recruit experts worldwide!

Bundesland • Hessen • Deutschland

Starke Persönlichkeiten gesucht!

Unser Auftraggeber ist ein inhabergeführtes Familienunternehmen der Chemie. Sich bietende Marktchancen, Trends und technologische Innovationen hat unser Klient in der Vergangenheit schnell und effizient zur Weiterentwicklung und zur Verbesserung seiner Stellung im Markt genutzt. Qualitativ hochwertige Produkte, große Flexibilität und der konsequente Wille zum Erfolg sind die Eckpfeiler seines Wachstums. Vor diesem Hintergrund suchen wir jetzt eine Persönlichkeit als

Mitarbeiter Human Resources (m/w/d) Personalmanagement

Ihre Aufgaben:

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- Betreuung unserer Mitarbeiter und Führungskräfte in allen administrativen Personalangelegenheiten
- Erstellung von Arbeitsverträgen und Zeugnissen sowie das Bewerbermanagement
- Vorbereitung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen in Zusammenarbeit mit dem Steuerberater
- Pflege der Personalstammdaten
- Verantwortung für die Einführung eines neuen Personalmanagementsystems in unserem Unternehmen
- selbständige Betreuung eigener Projekte, die sich im Rahmen Deiner täglichen Arbeit ergeben

Ihr Profil:

- kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Erfahrung in der Personaladministration
- Kenntnisse im Arbeits- und Vertragsrecht
- Sicherheit im Umgang mit IT (Microsoft Office) und Erfahrung mit Personalmanagementsystemen
- Kommunikationsfreude und Spaß am Umgang mit Menschen
- Organisationstalent sowie eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Affinität zu administrativen Prozessen



■ ■ ■ We recruit experts worldwide!

Bundesland • Hessen • Deutschland

Haben wir Sie neugierig gemacht und erkennen Sie sich in der skizzierten Aufgabe wieder?
Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Für erste Fragen steht Ihnen Frau Lorena Ferro unter der Rufnummer 03212 12 24 662 gerne zur Verfügung.

Diskretion und vertrauliche Sperrvermerke sind für uns selbstverständlich.

Wir erbitten Ihre aussagekräftigen Unterlagen per E-Mail mit Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittsdatum unter der Kennziffer DH 1906-01 per Mail an:

karriere@digital-hessen.de