

Sachbearbeitung Personalwesen(m/w/d) Zeitarbeit - nein danke? Zeitarbeit neu erleben!

(1320)



Standort: Bochum



Anstellungsart(en): Vollzeit

Werde Teil des visio-Teams:

Zeitarbeit ist keine Option für Dich? Negative Erfahrungen oder allgemeine negative Einstellung vom "Hören-Sagen"?

Lerne Zeitarbeit neu kennen.

Wenn Du gelernte/r Kauffrau/mann mit Erfahrung im Personalwesen(m/w/d) bist, unzufrieden in Deinem Job oder auf der Suche nach einem fairen Arbeitgeber, bei dem die Mitarbeiter im Vordergrund stehen, bewirb Dich jetzt bei uns!

Gerne auch Quereinsteiger! Übernahmeoption gegeben!

Wir ändern Deine Perspektive:

Lerne Zeitarbeit von einer anderen Seite kennen.

Wir begleiten Dich von Tag 1 an und stehen Dir jederzeit bei allen anfallenden Fragen zur Seite.

Entwicklungsmöglichkeiten und Übernahmeoptionen hast Du bei unseren Kunden fast immer!

Es liegt nur an Dir, was Du daraus machst!

Finde mit visio Deinen für Dich passenden Job:

Du willst das, was Du gelernt hast, auch umsetzen und nicht in irgendwelche Helferjobs gesteckt werden! Falls Du Dich bei diesen Anforderungen mit fairer Bezahlung wiederfindest, dann bewirb Dich jetzt!

Zu Deinen Aufgaben gehören u.a.

- Führen und Pflegen von Personalakten,
- Personalbeschaffung in Zusammenarbeit mit Führungskräften,
- Bewerbungsmanagement intern und extern steuern, Stellenausschreibungen in allen vorgegeben Medien in Zusammenarbeit mit der Marketingabteilung gestalten und bearbeiten,
- Erstellung und Steuerung von Arbeitsverträgen nach Vorgaben der Geschäftsführung in Mitwirkung der Führungskräfte,
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben in Bereich Personal durchführen, Ermittlung der individuellen Daten in Sachen Lohnsteuer, Krankenkassen und Zusatzzahlungen,
- Monatliche Lohn- und Gehaltsabrechnung, Personalberechnung/Lohnabrechnung unter Berücksichtigung von Besonderheiten
- Urlaubsansprüche sowie Krankheits- und Arbeitszeiten nach den jeweils geltenden vertraglichen, tarifrechtlichen und gesetzlichen Vorschriften bearbeiten und überwachen,
- Befristungen und Arbeitsvertragsinhalte überwachen, die Geschäftsleitung regelmäßig informieren,
- Betriebliches Eingliederungsmanagement steuern,
- Betriebliches Gesundheitsmanagement steuern,
- Reise- und Fortbildungsmanagement bearbeiten,
- Erstellung von Statistiken und Berichtswesen jeglicher Art,
- Terminsteuerung der Untersuchungen durch Betriebsarzt,
- Ansprechparten für Betriebsrat,

- Überwachung der Gültigkeit der Fahrerlaubnis der Mitarbeiter mit einem Dienstwagen,
- Pflege der Stammdaten im System, Terminsteuerung der gesetzlich vorgeschriebenen Unterweisungen/Schulungen, Pflege und Aktualisierung der Mitarbeiterliste in Schulungsplan,
- Zusammenarbeit mit QM,
- Mitwirkung an der kontinuierlichen Optimierung der Dienstleistungsprozesse,
- Aufgabendurchführung nach besonderer Weisung.

Du bist Teamplayer:

Du wirst ein wichtiger Bestandteil in unserem visio - Team!

Lerne uns kennen und lerne unsere Denkweise als Zeitarbeitsfirma kennen!

Wir würden uns freuen, Dich in unserem stetig wachsendem Team willkommen zu heißen!

Herausforderungen annehmen? Mit visio ohne Probleme:

Wenn Du Dich bei den folgenden Anforderungen wiederfindest, bist Du genau richtig bei uns:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- eigenständiges Steuern von:
- Personalplanung, -beschaffung, -verwaltung und -entwicklung sowie Lohn- und Gehaltsabrechnung
- sehr gute Office Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

Zeichnest Du Dich durch:

- Selbstständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit und Eigeninitiative
- Wille zur kontinuierlichen Weiterbildung
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und eine sorgfältige Arbeitsweise

aus? Dann bist Du genau richtig für diesen Job!

Was bieten wir Dir:

- übertarifliche Bezahlung
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- beste Einstiegs- und Wiedereinstiegsmöglichkeiten in die Berufswelt
- familiäres Team

Wie kannst Du Kontakt zu uns aufnehmen:

[E-Mail: bewerbung@visiopersonal.de](mailto:bewerbung@visiopersonal.de)

Falls Dich unser Stellenangebot anspricht, freuen wir uns schon jetzt auf Deine aussagekräftige Bewerbung.

Bitte reiche Deine Bewerbungsunterlagen nur als nicht beglaubigte Kopien ein und verwenden keine

Mappen/Klarsichtfolien, da eine Rückgabe aus Kostengründen nicht erfolgt.

Datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens wird garantiert. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen.

Wir freuen uns auf Dich!!!

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Entgeltgruppe:

[Impressum](#)