

Personalsachbearbeiterin (m/w/d) gesucht!

(1194)

📍 Standort: Ochtrup 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 8 Stunden pro Tag 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Unser Kunde:

Unser Kunde ist ein führendes Unternehmen in seiner Branche, bekannt für seine innovativen Lösungen und sein kontinuierliches Wachstum. Das Unternehmen zeichnet sich durch eine enge Zusammenarbeit mit Partnern und Kunden aus und hat es geschafft, seinen Erfolg Jahr für Jahr kontinuierlich zu steigern. Es bietet vielfältige Karrierechancen und fördert aktiv die Weiterbildung und Entwicklung seiner Mitarbeiter. Mit einem breiten Portfolio an Dienstleistungen und Produkten unterstützt unser Kunde verschiedene Geschäftsbereiche und legt großen Wert auf Effizienz und Qualität in allen Prozessen.

Das sind wir:

Röller Personalmanagement GmbH & Co. KG

Planen Sie jetzt Ihren Neustart mit uns – Ihr Spezialist für Direktvermittlung im Münsterland und in den Niederlanden – seit zwei Generationen!

Als familiengeführtes Unternehmen mit Sitz in Gronau (Westfalen) unterstützen wir Sie dabei, den Job zu finden, der perfekt zu Ihnen passt. Mit unserer **Direktvermittlung** bieten wir Ihnen:

- **Individuelle Beratung**
- **Persönliche Ansprechpartner während des gesamten Bewerbungsprozesses**
- **Direkte Vermittlung in feste Arbeitsverhältnisse bei unseren renommierten Kunden**

Starten Sie noch heute Ihre berufliche Zukunft – mit unserer langjährigen Erfahrung und regionalen Vernetzung an Ihrer Seite!

Ihre Aufgaben:

- **Pflege und Verwaltung der Personalstammdaten:** Aktualisierung und Verwaltung von Mitarbeiterdaten.
- **Vorbereitende Entgeltabrechnung:** Unterstützung bei der Gehaltsabrechnung, Erfassung von Arbeitszeiten und Abwesenheiten.
- **Unterstützung im Bewerbermanagement:** Sichtung von Bewerbungen, Terminierung von Vorstellungsgesprächen.
- **Erstellung von Arbeitsverträgen und Bescheinigungen:** Entwurf und Verwaltung von Vertragsdokumenten.
- **Beratung von Mitarbeitern und Führungskräften:** Ansprechperson für arbeitsrechtliche und organisatorische Fragen.

Was Sie mit bringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (m/w/d)
- Mehrjährige Erfahrung in der Personalsachbearbeitung
- Sicherer Umgang mit MS Office und Personalsoftware
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- Diskretion und Kommunikationsstärke

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Eine offene Unternehmenskultur mit hervorragendem Betriebsklima!
- Hochmoderne agile Entwicklungsprozesse
- Abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und herausfordernde Aufgaben
- Arbeiten in einem motivierten Team
- Eine leistungsgerechte Bezahlung
- Volle Unterstützung bei Ihrer persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Ihr Ansprechpartner für diese Stelle ist Herr Rölller.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Rölller Personalmanagement GmbH & Co. KG

Gronauer Straße 68
DE - 48599 Gronau

Telefon & [WhatsApp: 492565403210](https://www.whatsapp.com/business/profile/492565403210)
[E-Mail: bewerbung@roeller-personal.de](mailto:bewerbung@roeller-personal.de)

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP / DGB

[Impressum](#)