Personalsachbearbeiterin (m/w/d) gesucht!

(459)

📍 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 :

- **Personalstammdaten im Blick:** Pflege, Aktualisierung und Verwaltung aller relevanten Mitarbeiterdaten.
- **Zuverlässige Entgeltabrechnung:** Unterstützung bei der Gehaltsabrechnung sowie Erfassung von Arbeitszeiten und Abwesenheiten.
- **Aktives Bewerbermanagement:** Sichtung von Bewerbungen, Koordination von Vorstellungsgesprächen und Begleitung des Auswahlprozesses.
- **Vertragswesen & Bescheinigungen:** Erstellung, Verwaltung und Optimierung von Arbeitsverträgen und weiteren wichtigen Dokumenten.
- **Beratung mit Weitblick:** Kompetente Ansprechperson für Mitarbeiter und Führungskräfte in arbeitsrechtlichen und organisatorischen Fragen.

Das bringen Sie mit:

- **Qualifikation:** Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (m/w/d).
- **Erfahrung:** Mehrjährige Praxis in der Personalsachbearbeitung.

- **IT-Kompetenz:** Sicherer Umgang mit MS Office und gängiger Personalsoftware.
- **Organisationstalent:** Strukturierte und effiziente Arbeitsweise.
- **Soft Skills:** Diskretion, Kommunikationsstärke und ein sicheres Auftreten.

Das bietet unser Kunde Ihnen:

- **Verantwortung & Gestaltungsspielraum** – Eigenständiges Arbeiten in flachen Hierarchien.
- **Attraktive Vergütung** – Faire Bezahlung, Weihnachtsgeld & Prämien.
- **Moderne Arbeitsplätze** – Ergonomische Ausstattung & neueste Technik.
- **Weiterbildung & Sprachkurse** – Interne & externe Schulungen.
- **Gesundheit & Fitness** – Gesundheitsbonus
- **Team & Events** – Sommerfest, Weihnachtsfeier & Teambuilding.
- **Kulinarik & Extras** – Kantine, kostenlose Getränke & Obst, Mitarbeitererrabatte.
- **Sicherheit & Vorsorge** – Betriebliche Altersvorsorge & Invaliditätsschutz.

unsere Kontaktdaten:

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 **Entgeltgruppe:** 4

[Impressum](#)