

Kennziffer 36694

Wir, die timecon GmbH & Co. KG, sind eine erfolgreiche Personalberatung und in Norddeutschland ansässig. Wir vermitteln und überlassen langfristig Fach- und Führungskräfte an unsere Kundenunternehmen aus unterschiedlichsten Branchen.

Du möchtest Deine Erfahrungen im Personalwesen weiter ausbauen und in einem spannenden Umfeld tätig sein?

Wir sind auf der Suche nach einer aufgeschlossenen und empathischen

Personalassistentz (m/w/d)

Arbeitsort: Bremen

Deine Aufgaben

- Mitarbeiter/innen, Führungskräfte, Arbeitsagenturen, Krankenkassen und andere Institutionen haben Deinen Kontakt als ersten Ansprechpartner (m/w/d)
- Du übernimmst die Stammdatenpflege im internen HR Management Tool
- Die vorbereitende Lohnbuchhaltung ist ein tägliches Thema (Nachbearbeitung von variablen Lohndaten, teilweise in Abstimmung mit externen Lohnbüros)
- Das Bescheinigungswesen übernimmst Du
- Die Ablage und Pflege der Dokumente in der Personalakte zählt ebenfalls in Dein Aufgabengebiet
- Nicht zuletzt erstellst Du Arbeitszeugnisse, Arbeitsverträge sowie interne Auswertungen und Statistiken etc.

Dein Profil

- Du hast eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, wie z.B. zur Bürokauffrau (m/w/d), zur Kauffrau für Bürokommunikation (m/w/d) oder Industriekauffrau (m/w/d)
- Du hast mindestens erste Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung
- Du nutzt die MS-Office Programme ohne Probleme
- Du arbeitest strukturiert und behältst immer den Überblick

Du hast Lust auf dieses abwechslungsreiche Aufgabengebiet? Dann schick uns Deine Bewerbung zu. Wir freuen uns!

Unsere Beraterin Frau Jermutus steht Dir für Vorabinformationen unter der Telefonnummer 0421.20692-15 gerne zur Verfügung.

timecon GmbH & Co. KG

Personalberatung

Jasmine Jermutus

Contrescarpe 8 c

28203 Bremen

jasmine.jermutus@timecon.de

Telefon: 0421.20692-15

www.timecon.de

Hier finden Sie unsere aktuelle [Datenschutzrichtlinie](#).

