



# No Steve – **JUST JOBS**

## Personalsachbearbeiter (m/w) in Teilzeit

Für einen Mandanten aus **dem Raum Aachen** suchen wir eine/n **Personalsachbearbeiter (m/w) in Teilzeit und Festanstellung.**

### Ihre Gestaltungsmöglichkeiten:

- Vorbereitung und Durchführung der gesamten Lohn- und Gehaltsabrechnung, mit Auswertung und Erstellung und Pflege von HR Statistiken mit HR Controlling
- Erstellung und Durchführung von in- und externen Stellenausschreibungen
- Abwicklung der gesamten HR Administration von, inkl. Bewerbermanagement, Betriebsratsanhörungen, Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Abmahnungen, Kündigungen, Betriebsvereinbarungen (unter Einbeziehung externer Juristen)
- Beratung der Führungskräfte und Mitarbeitern/innen in allen Personalfragen
- Ermittlung des Schulungsbedarfs aufgrund rechtlicher Vorschriften (z. B. AGG, BDSG, BAV) und der Personalentwicklungsmaßnahmen, inkl. der weiteren Organisation
- Durchführung von HR-Maßnahmen wie z.B. betriebliches Eingliederungsmanagement
- Führung der Personalakten und Planung der Personalkosten
- Organisation und Umsetzung des Datenschutzes im HR Bereich
- Steuerung und Überwachung der Meldepflichten im personellen Bereich (z. B. bei Arbeitnehmerentsendung, Arbeitnehmerüberlassung) mit Durchführung der Meldungen

### Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Personalfachkaufmann/-frau und/oder einen vergleichbaren Abschluss
- Mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen der HR Entgeltabrechnung, Personalbetreuung und HR Administration, inkl. Abstimmung mit Betriebsräten
- Sichere und fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Betriebsverfassungs-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht sowie im Umgang mit Tarifverträgen
- Hohe Eigenständigkeit und Selbstmotivation
- Fähigkeit, sich in komplexe Sachverhalte einzuarbeiten
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit bis ins Detail
- Absolute Vertrauenswürdigkeit, gepaart mit einem freundlichen, respektvollen und verbindlichen Auftreten

### Das bieten wir Ihnen an:

- Angenehmes Betriebsklima in einem expandierenden, mittelständischen Unternehmen
- Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- Eine eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit, in der Sie Ihre eigenen Ideen einbringen können
- Attraktives und überdurchschnittliches Vergütungspaket

### Sind Sie Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, inkl. Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung per E-Mail an: [Jobs@fretwork.de](mailto:Jobs@fretwork.de)

### FRETTWORK network GmbH

Vaalser Str. 259 | Bürohaus westTor | 52074 Aachen | Germany

[www.fretwork.de](http://www.fretwork.de)

**FRETTWORK**<sup>®</sup>  
network

### IHRE ANSPRECHPARTNERIN



**Cara Zeh**  
Consultant

MAIL [c.zeh@fretwork.de](mailto:c.zeh@fretwork.de)  
TEL +49 (0)2 41/88 80 80 9-4



Xing



LinkedIn