

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Die Aktiv & Fair Personal GmbH unterstützt Bewerber erfolgreich bei der Stellensuche und bringt diese mit dem richtigen Unternehmen zusammen. Unsere Kunden sind namhafte Unternehmen im Mittelstand aus der Region Mittelfranken.

Aktiv für Sie unterwegs. – Finden Sie jetzt Ihr perfektes Match mit Ihrem neuen Arbeitgeber.

Lassen Sie nicht auf sich warten. Wir als Dienstleistungsunternehmen bauen nicht nur auf einen hervorragenden Service, eine erstklassige Qualität und den Einsatz aller Mitarbeiter/innen an den für Sie passenden Standorten, sondern investieren ebenso in die beständige Weiterentwicklung unserer Mitarbeiter

Kaufmännische Assistenz / Sachbearbeitung Personalwesen (m/w/d)

(634)

 Standort: Schwabach  Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag, Vollzeit

Zweck und Ziel der Stelle

Die Aktiv und Fair GmbH sucht SIE um die Stelle als **Kaufmännische Assistenz / Sachbearbeitung Personalwesen (m/w/d)** perfekt zu besetzen.

Unser namhafter Kunde in Schwabach ist auf der Suche nach Ihnen und freut sich auf Ihre baldige Unterstützung!

Das erwartet dich bei uns:

- Faire Bezahlung nach dem IGZ-Tarifvertrag
- Persönliche Betreuung- und Beratung unserer Ansprechpartner in allen Belangen
- Langfristige Einsätze bei kompetenten Kunden mit Option auf Übernahme
- Tagschicht (kein Schichtbetrieb)
- Nur Montag - Freitag (kein Wochenende)
- Bei Vollzeit: 8 Stunden pro Tag - 40 Stunden pro Woche
- Gleitzeit nach Absprache innerhalb der Abteilung

Tätigkeiten:

- Allgemeine Korrespondenz und administrative Tätigkeiten
- Mitwirkung bei der Zeiterfassung und Urlaubsvertretung
- Unterstützung im Recruiting und der Erstellung von Verträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen
- Pflege und Verwaltung von Personalakten (digital und analog)

Was dich auszeichnet:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Erfahrungen im Personalbereich oder der allgemeinen Verwaltung

- Sicherer Umgang mit MS Office (Excel, Teams, Outlook, Word)
- Grundkenntnisse im Arbeitsrecht wünschenswert
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Diskretion und Vertrauenswürdigkeit im Umgang mit sensiblen Personaldaten
- Teamfähigkeit und Organisationsgeschick
- Flexibilität und Belastbarkeit bei wechselnden Aufgaben

Kontaktaten für Stellenanzeige

Gemäß dem Motto **“Stillstand heißt Rückschritt”** arbeiten wir täglich mit unseren Mitarbeitern daran, unsere gesetzten Ziele zu erreichen. Wenn Sie sich mit unserer Stellenbeschreibung identifizieren können, freuen wir uns auf die Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen sowie Ihres frühesten Eintrittstermins.

Ihr Ansprechpartner für Fragen zu dieser Position:

Joaquin Espinosa Farre

Telefon: +49 (0)9122 99990 53

Telefax: +49 (0)9122 99990 59

Email: bewerbung@aktiv-fair.de

Web: www.aktiv-fair.de

[Impressum](#)