

Im Zuge der Nachfolgeregelung im HR-Management suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n neue/n Kollegen/in als

Sachbearbeiter*in im HR-Management (m/w/d)

IHRE AUFGABEN

- Begleitung des Recruiting-Prozesses von der Stellenausschreibung bis zur Einstellung
- Aktive Unterstützung bei der Bewerberauswahl
- Führung von Einstellungsgesprächen in Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Abteilungsleiter
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Arbeitszeugnissen, Bescheinigungen und anderen Dokumenten für Mitarbeiter, Krankenkassen und Behörden
- Abwicklung von Austritten
- Stammdatenpflege in der Sage-Personalabrechnung, Zeiterfassung und im Mitarbeiterportal
- Verwaltung von Versorgungsbezugsempfängern
- Pflege der digitalen und analogen Personalakten
- Ermittlung und Erfassung von monatlichen variablen Daten für die Abrechnung
- Berechnung der erfolgsabhängigen Auszahlungsbeträge pro Quartal
- Durchführung der monatlichen Personalabrechnungen von der Datenerfassung bis zum Monatswechsel
- Mitwirkung bei der jährlichen Personalkostenplanung
- Erstellung von Auswertungen aus Zeiterfassung und Personalabrechnung
- Zusammenarbeit mit Krankenkassen und Finanzbehörde
- Vorbereitende Arbeiten für Betriebsprüfungen durch Rentenversicherung und Finanzamt
- Begleitung von Betriebsprüfungen
- Enge Zusammenarbeit mit Geschäftsführung und Betriebsrat
- Erstellung von Ausbildungsverträgen
- Ansprechpartner*in für Auszubildende, IHK und Berufsschule

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Industriekaufmann/Kauffrau
- Idealerweise betriebswirtschaftliches Studium oder Fortbildung zum staatl. gepr. Betriebswirt*in mit Schwerpunkt Personalwesen
- Mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Kenntnisse im Arbeits-, Personal-, Steuer und Sozialversicherungsrecht
- Kompetentes und sicheres Auftreten
- Hohes Maß an Selbständigkeit, Eigenmotivation und Engagement
- Kommunikationsfähig in Wort und Schrift
- Diplomatisches Geschick
- Sicher Umgang mit MS-Office und Personalinformationssystemen wie Sage HR oder DATEV

UNSER ANGEBOT

- Unbefristeter und zukunftssicherer Arbeitsplatz in inhabergeführter Unternehmensgruppe mit Hauptsitz in der Schweiz und internationalen Produktionsstandorten
- Tätigkeit bei einem renommierten Markenunternehmen und Technologieführer in der Sanitärbranche mit großem Wachstumspotenzial insbesondere in den Bereichen Hygiene und Desinfektion
- Vielseitige Aufgaben mit Handlungsfreiheiten in einem spannenden und kollegialen Arbeitsumfeld
- Leistungsgerechte Vergütung mit nachfolgend genannten Zusatzleistungen:
- 30 Tage Urlaub ab Beginn des Arbeitsverhältnisses
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Steuerfreien Sachbezüge in Höhe von EUR 50 pro Monat (Spendit Card)
- Option auf finanzielle Beteiligung am Unternehmenserfolg (Quartalsprämie)
- Gleitzeit mit Kernzeiten
- Option auf Job-Rad-Leasing
- Kantine, frisches Obst und kostenfreie Heißgetränke
- Verkehrsgünstige Lage und Mitarbeiterparkplätze
- Regelmäßige Vorsorgeuntersuchung und Zuschuss zu notwendigen Bildschirmsehhilfen
- Betriebliche Altersvorsorge und Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

CONTI Sanitärarmaturen GmbH

Manfred Burger | Personalabteilung

bewerbung@conti.plus | Tel. +49 641 98221 0

Hauptstraße 98 | 35435 Wettenberg | Deutschland

www.conti.plus