

25.03.2024 - Bergische IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid

Sachbearbeiter Personalmanagement und Recruiting (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

 Wochenstunden: 20 Stunden

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 07.04.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.05.2024  Einsatzorte: Wuppertal

Bewerben Sie sich unter:

<https://bewerbermanagement.net/jobposting/0d9e67ff07ae49b9fd026f05b4826665cb4590ca0?>

Die Bergische Industrie- und Handelskammer (IHK) Wuppertal-Solingen-Remscheid ist Interessenvertretung und moderner Dienstleister für rund 40.000 Unternehmen im Bergischen Städtedreieck.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams im Stabsbereich Personal einen Sachbearbeiter Personalmanagement und Recruiting (m/w/d). Die Einstellung erfolgt zunächst im Rahmen einer Elternzeitvertretung. Die Personalsachbearbeitung ist sehr vielfältig – von der Stellenausschreibung bis hin zur Zeugniserstellung. Sie sind wichtige/r Ansprechpartner/in für die Fach- und Führungskräfte zu allen personalwirtschaftlichen und tarifrechtlichen Angelegenheiten und unterstützen bei der Gewinnung und Bindung von Mitarbeitern/innen.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Organisieren und Durchführen von Bewerbungsverfahren
- Abstimmen zur monatlichen Entgeltabrechnung in Zusammenarbeit mit einem externen Dienstleister
- Übernehmen allgemeiner Personalverwaltungs- u. Assistenzaufgaben im Tagesgeschäft
- Mitarbeiten in HR-Projekten

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einer Weiterbildung zum Personalfachkaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise bringen Sie Erfahrungen in der Entgeltabrechnung sowie gute Kenntnisse im Arbeitsrecht mit
- Sie besitzen Teamgeist, ausgezeichnete kommunikative und organisatorische Fähigkeiten sowie die Bereitschaft zur ständigen fachlichen Weiterentwicklung
- Serviceorientierung, hohe Vertrauenswürdigkeit, Sorgfalt und Diskretion sind für Sie selbstverständlich

Was bieten wir Ihnen?

- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Aufgabenbereich mit Gestaltungsspielräumen sowie eine moderne Büroausstattung
- eine strukturierte Einarbeitung sowie Weiterbildung und Entwicklungsperspektiven
- eine familienbewusste Personalpolitik und flexible Arbeitszeiten
- gute Verkehrsanbindungen mit dem ÖPNV
- eine leistungsgerechte Vergütung nach unserem hauseigenen Tarif, freiwillige soziale Leistungen wie z. B. betriebliche Altersvorsorge, betriebliche Krankenversicherung, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Dienstradleasing, Jobticket, Gesundheitsmanagement
- und vieles mehr

Die Bestimmungen des Schwerbehinderten- und Gleichstellungsgesetzes werden berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 07.04.2024 über unser [Bewerbermanagementsystem](#)- wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Gerne steht Ihnen Patricia Jost unter der Telefonnummer 0202 2490-130 zur Verfügung.