

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

(491)

📍 Standort: Neuss 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Für einen unserer Kunden - ein internationales Unternehmen mit Sitz in Neuss - suchen wir ab sofort im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit Übernahmeoption einen **Personalsachbearbeiter (m/w/d)**.

Ihre Aufgaben:

- Personaladministration
- Pflege und Prüfung des Zeiterfassungssystems
- Führung der Mitarbeiterakten sowie Pflege der Mitarbeiterdaten
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderung und Zusatzvereinbarungen
- Vorbereitende Entgeltabrechnung
- Bescheinigungswesen
- Projektarbeit

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung sowie eine mehrjährige Berufserfahrung im o. a. Bereich
- Fundierte Kenntnisse im Personalwesen
- Routinierter Umgang mit in MS-Office
- Englisch in Wort und Schrift
- Hohes Maß an Teamfähigkeit und Engagement
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und Lösungsorientierung
- Sorgfältige und selbständige Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick

Ihre Vorteile:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Übertarifliche Vergütung und Fahrtkostenzuschuss
- Flexible Gestaltung der Arbeitszeiten
- Umfangreiches Einsatzfeld mit abwechslungsreichen Tätigkeiten
- Individuelle Karriereberatung und persönliche Betreuung

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der o.g. Referenz per E-Mail.

Frenken & Co. Personalservice GmbH
Am Wehrhahn 8
40211 Düsseldorf

Tel. 0211/36 11 78-0

E-Mail: karriere@frenkenundco.de
Homepage: www.frenkenundco.de

HRB Düsseldorf: 53649

Geschäftsführung: Jochen Duda, Claudia Mülhöfer

Abteilung(en): Human Resources, Personalsachbearbeitung

[Impressum](#)