

Personalsachbearbeiter (m/w/d) - Intern

(2147)

📍 Standort: Kassel 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sie sind eine offene Persönlichkeit, lieben neue Herausforderungen und möchten Abwechslung statt langweiliger Routine?

Wenn Sie mit Witz, Charme und einem großen Dienstleistungsherz ausgestattet sind, dann freuen wir uns auf Sie an unserer Seite.

*Werden Sie Teil unseres Teams in Kassel und bewerben Sie sich für unsere zu besetzende Stelle als **Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Vollzeit**.*

Ihre Vorteile bei uns:

- Eine unbefristete Festanstellung in einem familiären und wertschätzenden Umfeld
- Einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag mit einem großartigen Team in der spannenden Personaldienstleistungsbranche
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Raum zur persönlichen Weiterentwicklung
- Flexible Arbeitszeiten und moderne Arbeitsmittel
- Kurze Entscheidungswege
- Homeoffice-Möglichkeiten gegeben
- Jeden Monat 75 € zusätzlich als PLUXEE-Gutschein – für mehr Flexibilität und Genuss im Alltag!
- Kostenloser Parkplatz

Das erwartet Sie:

- **Vorbereitende Lohnbuchhaltung:** Pflege abrechnungsrelevanter Daten
- **Erfassung von Arbeitszeiten und Fehlzeiten** im Zeiterfassungssystem Zvoove
- **Erstellung von Arbeitsverträgen und zugehöriger Dokumente:** Sicherstellung der Einhaltung gesetzlicher und tariflicher Vorgaben
- **Führen der digitalen Personalakten**
- **Fakturierung:** Erstellung von Rechnungen auf Basis der geleisteten Stunden und Vereinbarungen mit Kunden
- **Ansprechpartner/in für Mitarbeiter, Behörden und Kunden:** Betreuung interner und externer Ansprechpartner zu personalrelevanten Themen
- **Administrative Unterstützung:** Allgemeine Büroorganisation und Dokumentenmanagement im Personalbereich

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Schwerpunkt Personal
- Erste Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung oder in einer vergleichbaren Position, vorzugsweise im Bereich Personaldienstleistung
- Erfahrung mit Abrechnungs- oder Zeiterfassungssystemen
- Organisationsgeschick, Diskretion und eine strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamgeist

Klingt interessant?

Dann nehmen Sie jetzt Kontakt mit uns auf.

Wir freuen uns auf Ihren Anruf oder Lebenslauf.

Bewerbungen auch per WhatsApp möglich!

Diese neue Möglichkeit soll den Bewerbungsprozess für Sie noch einfacher und zugänglicher machen.

Um sich bei uns zu bewerben, senden Sie einfach Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, einschließlich Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen, an unsere WhatsApp-Nummer: **0162 - 4347239** .

Wir möchten darauf hinweisen, dass der Datenschutz für uns höchste Priorität hat. Alle über WhatsApp übermittelten Informationen werden vertraulich behandelt und gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen verarbeitet.

Wir sind gespannt auf Ihre Bewerbung und freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Kontaktdata für Stellenanzeige

Herr Lorenz Werner

team-time GmbH
Mündener Straße 13
34123 Kassel
Tel. 0561 / 816429-0
Mail: info@team-time.net

Ist diese Stelle doch nicht das Richtige für Sie?

Dann schauen Sie sich gerne auf unserer Homepage nach weiteren Stellenangeboten um:

www.team-time.net

Abteilung(en): Administration und Sachbearbeitung, Finanz - und Rechnungswesen, Interne Stellen, Kaufmännisch, Personalwesen

[Impressum](#)