

Dein neuer Job in Dresden

Das Schönste an deinem Job sollte nicht sein, dass sich dein Stuhl dreht.





Wir stehen morgens auf, trinken unseren ersten Kaffee und freuen uns auf alles, was kommt. Warum? Weil es uns Spaß macht, auf Arbeit zu gehen und gemeinsam Erfolge zu feiern.

Diese Freude möchten wir mit dir teilen. Denn auch du verdienst einen Job, der dir Spaß macht, und Kolleg:innen, mit denen du beruflich und persönlich wachsen kannst.

Lass' uns Teil deines Lebens werden und sende uns deine Bewerbung.

Personalsachbearbeiter (m/w/d) Dresden

(2665)

 Standort: Dresden  Anstellungsart(en): Vollzeit  Gehaltsspektrum: 16 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Aufgaben

- Personalbearbeitung und Lohnvorbereitung
- Koordinierung, Terminierung und Pflege vom Bewerbereingang
- Vertragsgespräche, -vorbereitungen und -nacharbeiten
- Prüfung von Dokumenten und Verträgen
- freundliche Begrüßung der Mitarbeiter und Kunden als Erstkontakt
- verantwortlich für Zeiterfassungen und Lohnvorbereitung
- allgemeines Personalmanagement
- Akten- und Datenbankpflege, -ablage und -überwachung
- Korrespondenz mit Mitarbeitern und Kunden per Mail & Telefon
- Assistenz Tätigkeiten und Vertriebsunterstützung
- Mitwirkung bei Planung und Durchführung von Events & Messen
- Einkauf und Kasse

Das bist du

- abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung idealerweise als Personalkaufmann/-frau, Personaldienstleistungskaufmann/-frau oder ähnliche Qualifikation
- Kenntnisse in der vorbereitenden Lohnbuchhaltung
- Erfahrungen in Personalbearbeitung, Akten- und Vertragspflege
- Erfahrungen im Office-Management
- kaufmännisches Geschick
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Kommunikationsfreude und hoher Service-Gedanke
- ein Händchen für Ordnung und Struktur
- Organisationsfähigkeit und freundliche Ausstrahlung

Das bekommst du

- leistungsgerechte, motivierende Entlohnung
- flexible und geregelte Arbeitszeiten
- direkte und schnelle Karrierewege
- Wertschätzung, starker Team-Spirit und direktes Feedback
- Erfolgsbeteiligungen
- Coachings und Weiterbildungen

- eigenverantwortliches Arbeiten
- weitere Benefits wie Einkaufsvorteile, unternehmensinterne Altersvorsorge, u.v.m.

Los geht's

Wenn du dich mit dem Job identifizieren kannst, Bock auf was Neues hast und deine Zukunft jetzt gestalten möchtest, dann werde Teil eines einzigartigen Teams.

Wir freuen uns schon darauf, dich kennenzulernen.

Du hast noch Fragen vorab?

Kein Problem, unser **TeamOne Dresden** beantwortet diese gern telefonisch:
0351 652 369 0

Abteilung(en): Administration und Sachbearbeitung

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP/DGB

[Impressum](#)