

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin einen/eine

Sachbearbeiter/-in

für die Personalabteilung in Teilzeit. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 25 Stunden und ist verteilt auf montags bis donnerstags von ca. 11:00 -16:00 sowie freitags von ca. 09:00 -14:00 Uhr.

IHRE AUFGABEN

- Personaldisposition und -betreuung
- Führen und Pflege der zentralen Aushilfskartei
- Erteilung von Aufträgen an Personaldienstleiter
- Abwicklung der Anhörungsformalitäten beim Betriebsrat
- Durchführung von Maßnahmen zur Personalanwerbung
- Bearbeitung sämtlichen Schriftverkehrs und der eingehenden Post
- Erledigung sämtlicher Formalitäten bei Einstellungen und Kündigungen
- Führen der Urlaubs- und Fehlzeitenkartei
- Vorbereitungsarbeiten für die Lohnabrechnung

UNSER ANGEBOT

- Attraktive Prämienregelungen
- Kostenlose und abwechslungsreiche Mitarbeiterverpflegung, Getränke und Kaffeespezialitäten
- Ein aktives Gesundheitsmanagement
- Betriebssport und Sozialberatung
- Weihnachtsfeiern und Sommerfeste
- Vergünstigtes BVG-Firmenticket

IHRE QUALIFIKATIONEN

- Eine abgeschlossene kaufmännische oder gastronomische Berufsausbildung/ Büroerfahrung,
- Möglichst Kenntnisse in Arbeitsrecht, Sozialversicherung, Lohnabrechnung bzw. entsprechende Berufserfahrung im Personalwesen
- Gute EDV/PC- Kenntnisse
- Freude am Umgang mit Menschen, ausgeprägte Serviceorientierung
- Belastbarkeit, Teamgeist und Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Diplomatisches, einfühlsames Verhalten, absolute Vertrauenswürdigkeit

Haben Sie Lust Teil unseres kleinen und erfahrenen Teams zu werden? Dann bewerben Sie sich jetzt mit Ihrer aussagekräftigen Bewerbung per Mail.

CAPITAL CATERING GMBH

Frau Ivia Tietz

Personalabteilung

Messedamm 22, 14055 Berlin

<mailto:personal@capital-catering.de>

www.CAPITAL-CATERING.DE