Bürokraft/Sachbearbeiter (m/w/d)

(1262)

Standort: Frankfurt am Main Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche Gehaltsspektrum: 16,21 - 20,00 Euro pro Stunde

Zur Unterstützung bei der Planung von Einsätzen, Arbeitszeiten und Schulungen im Personalbereich, suchen wir für unseren Kunden am Frankfurter Flughafen ab sofort **Bürokräfte/Sachbearbeiter (m/w/d).**

Das bietet HANSETEAM:

- 16,21€ bis 20,00€
- Bis zu 30 Tage Urlaub
- Urlaubs- & Weihnachtsgeld
- Gesundheitsvorsorge
- Vorteilsprogramm "HANSETEAM Premium" mit diversen Vergünstigungen

Das ist die Mission:

- Personaleinsätze planen, durchführen und überwachen
- Arbeitszeitdaten bearbeiten, Korrekturen durchführen und Einhaltung rechtlicher und betrieblicher Bestimmungen sicherstellen
- Schulungsmaßnahmen terminlich koordinieren und mit Führungskräften und Mitarbeitern kommunizieren
- Wahrnehmung von Sonderaufgaben gemäß Weisung des Vorgesetzten

Das sind die Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder nachweisbare langjährige Erfahrung
- Berufserfahrung im Bereich Personalplanung, -abrechnung, -controling wünschenswert
- Sicherer Umgang mit Standard Software im Büro Bereich
- Deutsch Fließend in Wort und Schrift
- Englisch A2

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann bewirb Dich jetzt persönlich, telefonisch, schriftlich oder per E-Mail.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Chariklia Velliou

Personaldisposition

Hostatostraße 13a

65929 Frankfurt

frank furt@hanseteam.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP

<u>Impressum</u>