

Sachbearbeiter Personal (m/w/d)

(2207)

📍 Standort: Lilienthal 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche
📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Das bieten wir Dir:

- **befristete Anstellung bis 31.12.2027**
- Einsatz bei unserem Kunden in der Metall- und Elektroindustrie
- sehr gute Übernahmechancen beim Kundenunternehmen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Gleitzeitkonto für mehr Flexibilität und freie Tage
- moderne Arbeitsmittel und strukturierte Prozesse
- kostenfreie Bereitstellung von Arbeitskleidung
- ein starkes Team mit guter Arbeitsatmosphäre
- sehr gute ÖPNV-Anbindung sowie Parkmöglichkeiten vorhanden

Das können Deine neuen Tätigkeiten werden:

- Mitarbeit bei der Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Erstellung und Vorbereitung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen
- Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt
- Pflege, Prüfung und Korrektur abrechnungsrelevanter Personaldaten
- Bearbeitung des gesamten Bewerbermanagements inklusive Eingangsprozesse
- Durchführung des Melde- und Bescheinigungswesens gegenüber Behörden und Sozialversicherungsträgern
- Erstellung von Auswertungen, Reports und Statistiken
- Verwaltung und Einsatzkoordination von Leiharbeitnehmern (m/w/d)
- Mitarbeit im betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)
- Unterstützung bei internen HR-Projekten und Optimierungsprozessen

Das sind Deine Must-Haves:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung und/oder Personalabrechnung
- Kenntnisse im Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Sicherer Umgang mit MS Office (Office 365)
- Erfahrung mit gängiger Personalabrechnungssoftware (z. B. Sage HR Suite) von Vorteil
- Hohe Serviceorientierung sowie ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und gute Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Verschwiegenheit und Loyalität
- **Deutschkenntnisse auf mindestens B2-Niveau zur sicheren Verständigung im Arbeitsalltag sowie zur Bearbeitung von Dokumenten und schriftlicher Kommunikation**

Klingt nach Deinem Job? Dann bewirb Dich jetzt – wir suchen keine Maschinen, sondern Menschen mit Ecken, Kanten und eigener Geschichte! Dein Lebenslauf muss nicht perfekt sein, deine Motivation zählt.

Solltest Du doch an einigen Punkten zweifeln, kannst Du auch gerne auf unserer Homepage unter www.hanseteam.de nach weiteren spannenden Stellen schauen.

Ich freue mich auf Deine Bewerbung,

Sarah Kaiser

Kontaktdaten für Stellenanzeige

*HANSETEAM
Partner für Personal GmbH
Hansator 5
28217 Bremen*

*Ihre Ansprechpartnerin:
Sarah Kaiser
0421 - 33 11 5005
bremen@hanseteam.de*

Abteilung(en): Arbeitnehmerüberlassung, Personalvermittlung

[Impressum](#)

