



The Human Capital Company

Wir bringen die richtigen Talente, mit den richtigen Skills, an die richtige Position, in die richtigen Unternehmen

Festanstellung im Kreis Heidenheim

Sachbearbeiterin Personal (m/w/d)

TALENTSCOUT ist eine auf Recruiting, Personalentwicklung und Employer Branding spezialisierte Personalberatung für den Mittelstand.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der Zeitwirtschaft und Pflege von Arbeitszeitdaten
- Unterstützung bei der Personaladministration, Erstellung von Bescheinigungen und Arbeitszeugnissen
- Koordination und Weiterleitung von Bewerbungen
- Allgemeine Sekretariats- und Assistenzaufgaben für die Betriebsleitung
- Rechnungsprüfung sowie Vorbereitung von Präsentationen
- Ansprechpartner/in für personalbezogene Anliegen der Mitarbeitenden

Ihr Profil:

- Mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariat, in der Assistenz oder Personaladministration
- Ausgeprägte Diskretion, Loyalität und Vertrauenswürdigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office; Erfahrung mit HR-Software von Vorteil
- Kommunikationsstärke, Empathie und professionelles Auftreten
-

Ihre Vorteile:

- Attraktive tarifliche Vergütung inklusive Sonderzahlungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Krisensicherer Arbeitsplatz in einem etablierten Unternehmen
- Strukturierte Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Weitere Anreize