

Über uns

Wir von aventa Personalmanagement sind spezialisiert auf die Arbeitnehmerüberlassung und Vermittlung von Fach- und Führungskräften sowie die zertifizierte Arbeitsvermittlung für Bewerbende aus dem kaufmännischen Bereich. Und wir sind spezialisiert darauf, Stärken zu erkennen, zu fördern und neue Chancen zu eröffnen. Wir arbeiten für Konzerne, mittelständische Unternehmen, Kanzleien, Verbände und Institutionen. Aber vor allem arbeiten wir für Sie. Mit Know-how und Werten wie Ehrlichkeit, Kompetenz und Wertschätzung. Das Ergebnis ist einfach gute Arbeit.

Damit es rund läuft, muss man sich kennen

Wenn es zwischen Mitarbeiter und Unternehmen stimmt, ist mit Sicherheit gute Arbeit im Spiel. Bei aventa stehen Sie im Mittelpunkt: Nur weil wir Sie individuell und optimal betreuen, können wir die zusammenbringen, die auch zusammengehören.

Passt doch, oder?

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung als Mitarbeiter (m/w/d) Personalsachbearbeitung in deutscher Sprache sowie aktuelle Zeugnisse. Dieser Job passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Sachbearbeiter (m/w/d) Personaladministration, Sachbearbeiter Personalwesen (m/w/d), Personalsachbearbeiter (m/w/d) VZ und Sachbearbeiter (m/w/d) Personalmanagement interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt folgende Referenznummer 6731 sowie Ihre Gehaltsvorstellungen und den nächstmöglichen Eintrittstermin an.

Bitte machen Sie sich nicht die Mühe, sich auf mehrere Ausschreibungen zu bewerben, die Sie interessieren. Wir kennen all unsere Vakanzen und Angebote und prüfen Ihre Unterlagen daher grundsätzlich auf Eignung hinsichtlich aller für Ihre Qualifikation in Frage kommenden Einsatzmöglichkeiten bei unseren Kunden.

Mitarbeiter (m/w/d) Personalsachbearbeitung

(6731)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Über den Job

Für unseren Kunden, der sich als Betreiber eines der größten Mautsysteme etabliert hat, suchen wir im Rahmen einer langfristigen Arbeitnehmerüberlassung einen Mitarbeiter (m/w/d) Personalsachbearbeitung in Vollzeit (40 Std./Woche). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Aufgabenbereich

- Verwaltung des analogen Archivierens der Personaldaten

- Betreuung der Führung von Personalakten
- Abwicklung von vorbereitenden Jahresabschlussarbeiten
- Allgemeine Büroorganisation

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung sowie idealerweise bereits erste Berufserfahrung in der Personaladministration oder als Mitarbeiter (m/w/d) Personalsachbearbeitung
- Gute mündliche und schriftliche Kommunikation und Deutschkenntnisse auf mindestens C1-Niveau
- Sichere Kenntnisse in MS Office von Vorteil
- Genaue und zuverlässige Arbeitsweise

Benefits

- Einstieg in Ihren oder Aufstieg bzw. Umstieg in Ihrem (Traum)Beruf als Mitarbeiter (m/w/d) Personalsachbearbeitung
- Einen regulären Arbeitsvertrag, tariflich sichere Entlohnung und jede Menge starke Zusatzleistungen
- Mehr über die Vorteile und Besonderheiten erfahren Sie auf unserer Homepage - und im persönlichen Gespräch

Ansprechpartner

Team Talent Attraction

T: 030 20962500

E: bewerbung@aventa-berlin.de
aventa Personalmanagement GmbH
Friedrichstraße 95
10117 Berlin