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 inkl. aktueller Zeugnisse. Dieser Job als Mitarbeitender Personal / HR passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für HR-Mitarbeitender oder Personalsachbearbeiter (m/w/d) interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt folgende Referenznummer 6532 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.

Mitarbeitender Personal / HR

(6532)

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

Über den Job

Diese in Vollzeit bei einem Dienstleistungsunternehmen zu besetzende Vakanz für einen HR-Allrounder ist vielleicht Ihre Eintrittskarte für den nächsten beruflichen Karriereabschnitt. Denn "die Arbeit mit Menschen" ist und bleibt stark nachgefragt - und wichtig. Gut gemacht ein hohes Gut. Das Sie aktiv mitgestalten können.

Wir besprechen gern alle Details zu dieser im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung zu besetzende Vakanz mit Ihnen!

Aufgabenbereich

- Telefonischer Kontakt zu externen Mitarbeitenden und Kunden
- Pflege von Mitarbeiterstammdaten und Personalakten
- Dateneingabe und Datenpflege
- Erstellung von Dokumenten
- Sach- und termingerechte Erledigung aller administrativen Tätigkeiten

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise mit Schwerpunkt HR u. v.
- Berufserfahrung im administrativen Personalbereich
- Sichere Anwendung von MS-Office nötig, Nutzerkenntnisse einer gängigen Personalverwaltungssoftware von Nutzen

Benefits

- Einstieg in Ihren oder Aufstieg bzw. Umstieg in Ihrem (Traum)Beruf
- Einen regulären Arbeitsvertrag, tariflich sichere Entlohnung und jede Menge starke Zusatzleistungen
- Home office und mehr
- 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

Hinweis: Der Versand von E-Mails uns uns / von uns erfolgt ohne Ende-zu-Ende-Verschlüsselung und birgt Risiken. Alternativ bitten wir um Zusendung Ihrer Unterlagen in ausgedruckter Form.