

# 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 Sachbearbeiter (m/w/d) Personaladministration passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Sachbearbeiterin (m/w/d) Personaladministration, Personalsachbearbeiter (m/w/d), Sachbearbeiter\*in Personalwesen (m/w/d), Personalkaufmann / Personalkauffrau (m/w/d) oder Personalsachbearbeiterin (m/w/d) interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt folgende Referenznummer 4525 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.**

## Sachbearbeiter (m/w/d) Personaladministration

(5425)

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

### Über den Job

Für unseren langjährigen Kunden, einem namhaften interdisziplinären öffentlichen Träger, suchen wir im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen motivierten Sachbearbeiter (m/w/d) Personaladministration, mit ersten Erfahrungen in der Organisationsentwicklung sowie guten Kenntnissen im Umgang mit PE-Datenbanken. Sie erwarten künftig spannende Perspektiven bei einem zukunftsorientierten Arbeitsgeber. Neben vielfältigen Sozialleistungen profitieren Sie von gezielter Förderung und flexiblen Arbeitszeitmodellen.

Sind Sie interessiert? Dann bewerben Sie sich noch heute bei uns!

## Aufgabenbereich

- Administrative Betreuung und Organisation von Stellenbesetzungsverfahren
- Antrags- und Postbearbeitung sowie Unterstützung bei der Beratung aller anfallenden personellen Fragestellungen
- Personalentwicklung: Prüfung von Trainingsanträgen sowie Pflege Datenbank
- Organisationsentwicklung: Organisation von Onlineveranstaltungen, Workshops

## Anforderungsprofil

- Abgeschlossene Berufsausbildung mit Schwerpunkt Personal
- Erste Berufserfahrungen als Sachbearbeiter (m/w/d) Personaladministration sowie Kenntnisse in der Organisationsentwicklung sowie Personalbetreuung
- Sicherer Umgang MS-Office sowie im Umgang mit PE-Datenbanken
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikative Kompetenz in Wort und Schrift, Organisationsvermögen, Zuverlässigkeit

## Benefits

- Ein interessantes Aufgabenfeld und die Möglichkeit der fachlichen wie auch persönlichen Weiterentwicklung als Sachbearbeiter (m/w/d) Personaladministration
- Unterschiedliche Arbeitszeitmodelle sowie eine marktübliche Vergütung
- Nette Kollegen (m/w/d) und eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Mit Begeisterung und langjähriger Expertise sorgen wir dafür, dass Ihre Erwartungen und Wünsche an Ihren künftigen Arbeitsplatz in Erfüllung gehen

## Ansprechpartner

### **Team Talent Attraction**

T: 030 20962500

E: [bewerbung@aventa-berlin.de](mailto:bewerbung@aventa-berlin.de)  
aventa Personalmanagement GmbH  
Friedrichstraße 95  
10117 Berlin