

Personalreferent / Personalmanagement (m/w/d)

PERES ist ein wachsendes Familienunternehmen. Für unseren Standort Paderborn suchen wir eine erfahrene Persönlichkeit, die von dort aus den Personalbereich für unsere Standorte Paderborn und Köln eigenständig betreut und weiterentwickelt. Eine verantwortungsvolle Rolle mit viel Gestaltungsspielraum, flexibler Arbeitszeiteinteilung und bis zu 30 Stunden pro Woche – gut geeignet auch für Wiedereinsteigerinnen und Wiedereinsteiger.

Personalreferent / Personalmangement (m/w/d)

Sie übernehmen ein vielseitiges Aufgabengebiet von der Personaladministration über Recruiting und vorbereitende Lohnabrechnung bis zur Betreuung unserer Mitarbeitenden. Dabei arbeiten Sie eng mit der Geschäftsführung und den Führungskräften zusammen.

Ihre Arbeitsaufgaben

- Sie steuern die Personaladministration eigenständig: Stammdaten, Bescheinigungen, Deutschlandticket, Minijobs und Arbeitszeitnachweise
- Sie managen unser Recruiting: Stellen ausschreiben, Bewerber auswählen und Onboarding neuer Mitarbeiter
- Sie sind die verlässliche Schnittstelle zu unserem Lohnbüro und sorgen dafür, dass Abrechnungen und Änderungen stimmen
- Sie begleiten Mitarbeitende durch besondere Situationen: von Fehlzeiten und Lohnfortzahlung über Krankenrückkehr- und BEM-Gespräche bis zu Mutterschutz, Elternzeit sowie betrieblicher Altersvorsorge und Versicherungen
- Sie sind erste Ansprechperson für Mitarbeitende und Führungskräfte bei allen Personalthemen

Das bringen Sie mit

- kaufmännische oder personalwirtschaftliche Ausbildung, gern mit Weiterbildung im Personalbereich (z. B. Personalfachkaufmann/-frau)
- mehrjährige Erfahrung in der Personalarbeit: von der Administration bis zur Betreuung von Mitarbeitenden
- Erfahrung im Recruiting: Stellen ausschreiben, Bewerber auswählen, Einstellungen begleiten
- vertraut mit der Zusammenarbeit mit einem externen Lohnbüro und der vorbereitenden Lohnbuchhaltung
- gute Kenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht; sicher in DATEV und MS Office
- diskreter und vertrauensvoller Umgang mit Personaldaten
- Kommunikationsstark und empathisch – eine verlässliche Ansprechperson für Mitarbeitende und Führungskräfte

Ihre Vorteile bei der Peres GmbH

- unbefristeter Vertrag
- Familienunternehmen
- Kollegiales Team
- strukturiertes Onboarding
- arbeiten in Paderborn
- Betriebsrente

Bewerben Sie sich noch heute, wir freuen uns auf Sie!
Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung an bewerbung@peres.de

Bildquelle: by Freepik - ASDFpik

PERES®

Unterlagen an
bewerbung@peres.de

weitere Infos
www.peres.de