

Profil für die Stelle

> Personalsachbearbeiter/-in (m/w/d) <

Über uns

Die allermeisten Menschen werden es nicht wissen, aber jeder von ihnen dürfte schon zig Male ein Produkt von uns in den Händen gehalten haben. Denn wir bringen Abwechslung in die Supermarktregale und kümmern uns um Lebensmittelverpackungen für Waren aller Art.

Wir sind ein Familienunternehmen in 5. Generation mit 240 Beschäftigten und können auf eine mehr als 140-jährige Firmengeschichte zurückblicken. Bei uns werden Staubfiltrationsbeutel, flexible Lebensmittelverpackungen und Blockbodenbeutel produziert.

Bei der offenen Position handelt es sich um eine altersbedingte Nachbesetzung.

Ihre Aufgaben

- Sie führen die Lohn- und Gehaltsabrechnung, inkl. der vor- und nachbereitenden Tätigkeiten, im Team durch
- Sie wirken an der Erstellung von personalrelevanten Dokumenten sowie der Pflege der Stamm- und Zeitwirtschaftsdaten der Mitarbeitenden mit
- Sie führen interne sowie externe Kommunikation mit Mitarbeitenden, Krankenkassen und Behörden
- Sie sind bei der Organisation von Schulungen, BEM-Gesprächen, Personalgesprächen und Vorstellungsgesprächen beteiligt
- Sie erstellen Personalstatistiken und -auswertungen
- Sie bringen sich in unsere Social-Media-Kanäle ein

Ihr Profil

- Sie können eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt im Personalwesen oder eine vergleichbare Qualifikation vorweisen
- mind. 1 Jahr Berufserfahrung im Bereich Personal und Entgeltabrechnung wünschenswert
- Erfahrungen und Kenntnisse im Umgang mit dem System P&I Loga sind von Vorteil
- sicherer Umgang mit Word und Excel
- Sie verfügen über eine präzise, zuverlässige Arbeitsweise
- Sie überzeugen durch Ihre freundliche und aufgeschlossene Art
- Interesse an einer langfristigen Zusammenarbeit und Einsatz am Standort in Hildesheim

Wir bieten

- 30 Tage Urlaub
- tarifliche Vergütung
- Faire Bezahlung nach Tarifvertrag (nächste Erhöhung im August 2024 und Dezember 2024)
- inkl. Weihnachts-/Urlaubsgeld
- Überstunden können ausbezahlt bzw. auf einem Zeitkonto gesammelt werden
- Gewinnbeteiligung
- Flexible Arbeitszeiten
- unbefristeter Arbeitsvertrag
- Arbeitszeit zwischen 20 bis 40 Stunden pro Woche möglich
- Sorgfältige Einarbeitung und Coaching
- Möglichkeiten der persönlichen Weiterentwicklung
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Nutzung von Fitnessstudios & Schwimmbädern
- 2.000 € Umzugsspesen

Kontakt

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins an Frau Quante (Personalbüro) per E-Mail bewerbung@loeseke.de .

Oder stellen Sie sich uns einfach und unkompliziert mit einer kurzen Nachricht bei WhatsApp vor!



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Arwed Löseke Papierverarbeitung und Druckerei GmbH
Frau Quante (Personalwesen)
Industriestraße 1
31135 Hildesheim

www.loeseke.de
www.instagram.com/arwedloesekegmbh/

Weitere Informationen

Ein Einblick in unser Unternehmen:
<https://www.youtube.com/watch?v=FGX8Md9-T0A>

oder ein Beispiel unserer modernen Technologie im Betrieb:
https://youtube.com/shorts/5VRrEFgarnk?si=ZoXzUIDDNkiUX_Au