

Über uns:

KÖTTER Personal Service gehört zu den führenden Personaldienstleistern Deutschlands und ist als eigenständige Sparte der KÖTTER Unternehmensgruppe seit 1997 Spezialist in dem Bereich Arbeitnehmerüberlassung. Qualität und Mitarbeiterzufriedenheit ist ein fester Bestandteil der KÖTTER Unternehmensphilosophie und somit die Grundlage unseres Handelns.

Sachbearbeiter (m/w/d) Personalwesen

(8133)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit  Gehaltsspektrum: 18 Euro pro Stunde

Du suchst eine spannende und abwechslungsreiche Arbeit in Berlin? Dann bist du hier genau richtig!

Wir suchen für einen Kunden in Berlin Engagierte und Sachbearbeiter (m/w/d) im Personalwesen in Vollzeit ab 18,00€/Std

Entwicklungspotential / Perspektiven

- Übertarifliche Bezahlung: Ab 18,00 €/Stunde
- Mitarbeiter-werben-Mitarbeiter-Prämie
- Weihnachts- & Urlaubsgeld
- Pünktliche Bezahlung
- Sicherer Job: Langfristige Perspektive
- Interessante Kundeneinsätze
- Unbefristeter Arbeitsvertrag

Bedeutung für das Unternehmen

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung und Kenntnisse in Tarifverträgen
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Eine Strukturierte Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- Eine eigenständige Arbeitsweise und Diskretion
- Gute Deutschkenntnisse (min C1-Level)
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Empathische und begeisterte Persönlichkeit, sicheres Auftreten, hohes Maß an Eigeninitiative

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Bearbeitung aller Personalangelegenheiten (Erstellung von Arbeitsverträgen, Kündigungsschreiben, etc.)
- Beratung und Betreuung von Mitarbeitenden und Führungskräften bei personalrechtlichen Fragestellungen
- Kleinere Projektaufgaben in Zusammenarbeit mit bestehenden Teams der Personalabteilung
- Unterstützung im Vertragswesen und Onboarding
- Unterstützung des Recruiting-Prozesses (Bedarfsbestimmung, Steuerung des Auswahlprozesses, Pflege des Bewerberpools, Führen von Vorstellungsgesprächen, Vertragsverhandlungen)
- Aktive Mitwirkung im Personalmarketing

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Erkennst Du dich wieder?

Ruf uns an, dann können wir den weiteren Bewerbungsverlauf besprechen.
Alternativ nehmen wir Deine Unterlagen gerne auch online oder postalisch entgegen.

Wir freuen uns auf Dich!

Ansprechpartner: Herr Eric Dreger

Telefon: 03088717590

Email: berlin.bewerbung@koetter.de

Whatsapp: +491732788232

Du möchtest lieber persönlich mit uns sprechen? Komm direkt in unsere Niederlassung.

Bei einer Tasse Kaffee besprechen wir mit Dir gerne die weiteren Schritte.

Du möchtest doch eher eine Stelle in Teilzeit, als Minijob oder als Aushilfe (m/w/d) oder möchtest als Quereinsteiger (m/w/d) durchstarten?

Sprechen wir darüber. Schau Dir gerne auch unsere anderen Stellenangebote an.

Gute Arbeit hat ihren Preis.

Das wissen wir! Du denkst dabei sofort an faire Bezahlung, Festanstellung und Teamgeist?

Kein Problem, wenn Du dich für einen JOB bei KÖTTER entscheidest.

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP

[Impressum](#)