

# Wer wir sind

Wir fertigen an den Produktionsstandorten in Berlin und in den Niederlanden süße Brotaufstriche, Füllmassen für Konfekt, Eisglasuren und Dessertsaucen in großer Variationsbreite für den nationalen und internationalen Markt. Entsprechend umfangreich ist die Anzahl unserer Rezepturen und die zur Fertigung der unterschiedlichen Produkte erforderliche Technologie.

## Personalsachbearbeiter/in (m/w/d) für ein Lebensmittelunternehmen

(58)

📍 Standort: Neukölln, Stadt Berlin 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 30 - 38 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 3400 - 3700 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Ziel der Stelle

Operative Unterstützung der Fachkräfte im Personalwesen bei sämtlichen personalwirtschaftlichen Büro- und Verwaltungsaufgaben u.a.

### Bedeutung für das Unternehmen

Die Gewinnung und die wertschätzende Betreuung unser Mitarbeiter ist der Schlüssel für unseren Erfolg.

### Deine Aufgaben

Operative Unterstützung der Fachkräfte im Personalwesen bei sämtlichen personalwirtschaftlichen Büro- und Verwaltungsaufgaben u.a.:

- Erstellen und Aktualisieren von Mitarbeiterdatensätzen (in Papier- und elektronischer Form)
- Pflege der Zeitwirtschaft, der Personalakten und allgemeine Ablage
- Unterstützung im Tagesgeschäft und Routineschriftverkehr nach Vorlage
- Unterstützung des Bereichs Arbeitssicherheit und Gesundheit u.a.: Betriebsarztplanung, Einladungen zu den BEM-Verfahren, Mitwirken bei der Organisation und Umsetzung von Gesundheitsmaßnahmen und weiteren Projekten
- Unterstützung im Bewerbermanagement z.B. Erstellen von Einladungen, Zwischenbescheiden und Absagen nach Vorlage
- Terminierungen, Raumplanung, Unterstützung bei der Organisation von Terminen, Veranstaltungen usw.
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und innerhalb der Personalabteilung sowie mit den Entscheidern der Fachabteilungen und mit dem Betriebsrat

### Das bringst Du mit

- aufmännischen Ausbildung, gerne mit personalwirtschaftlichem Hintergrund oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Bereich HR von Vorteil
- Gute Englischkenntnisse
- Sehr gute EDV Anwenderkenntnisse (MS-Office)

### Das macht Dich aus

- Diskretion, Zuverlässigkeit und Loyalität

- Organisationsgeschick, ausgezeichnete Umgangsformen und Kommunikationsstärke
- wertschätzender Umgang mit unseren Kolleg/innen

## Was Dich erwartet

- Dich erwartet eine intensive Einarbeitung sowie eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit mit Entwicklungsperspektiven in einer größeren Firmengruppe
- Du erhältst u.a. eine leistungsgerechte Vergütung, Weihnachts- und Urlaubsgeld, 30 Tage Urlaub und eine betriebliche Altersvorsorge.
- Unser Tarifvertrag und unsere internen Vereinbarungen bieten noch viele weitere Benefits, wie flexibles und hybrides Arbeiten, eine vom Arbeitgeber subventionierte Kantine, Teamevents und weitere freiwillige soziale Leistungen.

## Kontakt Daten für Stellenanzeige

### **Arnd Schumacher**

Geschäftsführer

### **Charisma Personalberatung GmbH**

Wallstraße 9-13, 10179 Berlin

0177 414 784 0

[schumacher@charisma-hr.de](mailto:schumacher@charisma-hr.de)

[www.charisma-hr.de](http://www.charisma-hr.de)

**Abteilung(en):** Personalabteilung

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)