

# Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Wir sind ein Unternehmen der Lebensmittelindustrie mit mehreren Produktionsstandorten in Deutschland

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

(44)

📍 Standort: Neukölln, Stadt Berlin    📄 Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche    📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Zweck der Stelle

Sie verstärken mit Ihrer Expertise unseren Bereich Personal

### Ihre 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

### Die Anforderungen

- Kaufmännischen Ausbildung, gerne mit personalwirtschaftlichem Hintergrund oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Bereich HR von Vorteil
- Gute Englischkenntnisse
- Sehr gute EDV Anwenderkenntnisse (MS-Office)
- Diskretion, Zuverlässigkeit und Loyalität
- Organisationsgeschick, ausgezeichnete Umgangsformen und Kommunikationsstärke

### Das bieten wir Ihnen

- Sie erwartet eine intensive Einarbeitung sowie eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit mit Entwicklungsperspektive.
- Sie erhalten eine leistungsgerechte Vergütung, Weihnachts- und Urlaubsgeld, 30 Tage Urlaub und eine betriebliche

Altersvorsorge.

## 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)

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

[Impressum](#)