

Wer wir sind:

Wir sind ein Personaldienstleister mit viel Erfahrung und seit über vierzig Jahren mit mehreren Niederlassungen am Markt. Bei uns steht der freundschaftlich-unkomplizierte und ehrliche Umgang im Vordergrund. Hier können Sie sich weiterentwickeln und erhalten immer faire Arbeitsbedingungen.

Unsere Mitarbeiter sind alles, was wir haben - unsere Alltagshelden. Wir wissen, was die Menschen für bhm leisten. Deshalb setzen wir uns auch vollends für unsere Leute ein: intensive Betreuung, Begleitung zum Kunden, Feedback-Gespräche, überdurchschnittliche Bezahlung.

Welche Arbeitskultur suchen Sie?

Wir freuen uns über jede Bewerbung unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Weltanschauung, Religion, Alter oder Behinderung der Bewerber*innen m/w/d sowie deren Familienaufgaben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Senior HR-Sachbearbeiter (m/w/d)

(6890)

 Standort: Düsseldorf  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen Sie!

Wir suchen eine/n Senior HR-Sachbearbeiter (m/w/d) in Düsseldorf in Vollzeit

Sie sind motiviert und zuverlässig und haben Freude an Ihrem Beruf?

Bürotätigkeiten sind für Sie mehr als ein Job und Sie mögen Herausforderungen?

Der Job bei uns als Sachbearbeiter ist abwechslungsreich und spannend: Wir suchen für ein namenhaftes Unternehmen in Gelsenkirchen zur Direktvermittlung

Diese Rahmenbedingungen können wir Ihnen bieten:

- Fahrgeld
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Anwendung des Tarifwerks (iGZ/ DGB)
- bis zu 30 Tage Urlaub / Jahr
- Sie haben Wünsche, die Sie finanzieren möchten? Wir zahlen Weihnachts- und Urlaubsgeld, vermögenswirksame Leistungen und weitere Sozialleistungen
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zum Jobrad-Leasing
- Einfache und unkomplizierte administrative Abwicklung
- Betreuung durch unseren Betriebsarzt und Gesundheitsmaßnahmen
- Jederzeit ein offenes Ohr für Ihre Anliegen

Ebenso können wir Ihnen eine Option zur Übernahme bieten.

Sie fühlen sich als Senior HR-Sachbearbeiter angesprochen? Dann lesen Sie hier weiter!

#ruhrjobs

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Pflege von Mitarbeiterdaten (aktuell über Persis, zukünftig über Workday)
- Erstellung und Verwaltung von Arbeitsvertragsunterlagen sowie zugehörigen Dokumenten
- Unterstützung bei der Verwaltung des Postfachs der Zeitwirtschaft (aktuell GFOS)
- Unterstützung bei der Ablage / Dokumentenprüfung der E-Akten
- Bearbeitung von Ein- und Austritten (On-/Offboarding)
- Unterstützung bei der Erstellung von Zeugnissen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über mind. 5 Jahre Erfahrung in der Personalsachbearbeitung
- Sie sind handlungssicher im Umgang mit HR-Systemen (Persis und Workday)
- Sie bringen sichere Kenntnisse zum Thema Zeitwirtschaft, sowie ein Grundverständnis für Arbeitsrecht und Datenschutzgesetzverordnung mit
- Sie besitzen Erfahrung mit digitalen Vorgängen und Tools (MS Office, idealerweise auch GFOS)
- Sie verfügen über Diskretion und Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit sensiblen Daten
- Sie arbeiten selbstständig und strukturiert
- Sie sind zuverlässig und genau in Ihrer Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit sind Ihnen keine Fremdbegriffe

Unser Kontakt:

bhm Outsourcing Personalmanagement Zeitarbeit GmbH
Huyssenallee 78-80
45128 Essen
E-Mail: karriere.e@bhm-personal.de
Tel: 0201-170016-0
Web: www.bhm-personal.de

Gerne können Sie auch direkt online ein Vorstellungstermin buchen:

[Termin online buchen](#)

[Impressum](#)