Seit 2000 bringt GIS aus Familientradition Unternehmen und Arbeitssuchende an fünf Standorten erfolgreich zusammen. Heute stehen wir als einer der führenden Personaldienstleister am Niederrhein für garantierte und zertifizierte Qualität sowie hohes Engagement. Wir beraten persönlich, individuell und arbeiten leidenschaftlich dafür, dass unsere Bewerber, Kunden und Mitarbeiter langfristig zufrieden sind.

Personalsachbearbeiterin (m/w/d)

(2762)

Standort: Mönchengladbach Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche Gehaltsspektrum: 2850 - 3250 Euro pro Monat

Wir suchen für unseren Kunden, einem namhaften Unternehmen mit Sitz in Mönchengladbach, im Rahmen der **Arbeitnehmerüberlassung mit der Option auf Übernahme** eine

Personalsachbearbeiterin (m/w/d)

Wir bieten Ihnen

- Leistungsgerechte Bezahlung, 2.850 bis 3.250 Euro pro Monat, je nach Qualifikation
- Mögliche Entlohnung und Lohnsteigerung nach Branchenzuschlagstarif Chemie
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Wochenarbeitszeit 40 Stunden (HomeOffice anteilig möglich)
- Homeoffice anteilig möglich
- Zusatzvergütungen wie Fahrgeld und Verpflegung
- Vergütung von tariflichen Urlaubs und Weihnachtsgeld sowie Lohnfortzahlung bei Nichteinsatz
- Vollständige Ausbezahlung der geleisteten Arbeitsstunden
- Online Lohnabrechnung
- Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Interessante Qualifizierungen mit Kostenübernahme
- Persönliche Betreuung durch unseren Personalberater
- Work-Life- Balance z.B. reduzierte Beiträge für ausgewählte Fitnessstudios
- Alle Benefits finden Sie unter: www.benefits.gis-personal.de

Ihre Aufgaben

- Allgemeine operative Arbeiten im Personalwesen
- Pflege von Zeitwirtschaftlichen Vorgängen in SAP-HR
- Erstellung personalrelevanter Schriftstücke
- Personalaktenpflege und Systempflege
- Zeugnisse erstellen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d), Bürokaufmann (m/w/d) mit Fortbildung zum Personalfachkaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation mit Berufserfahrung im oben genannten Aufgabenbereich
- Berufserfahrung in der adminstrativen und operativen Personalarbeit
- Erfahrung mit Entgeltabrechnung vom vorteil
- Kenntnisse im Arbeitsrecht, Steuerrcht und Sozialversicherungsrecht
- Kenntnisse der Tarifverträge der chemischen Industrie wünschenswert
- Sicherer Umgang mit SAP-HR
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Interesse?

Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen Vanessa Delvos gerne zur Verfügung. Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angaben Ihrer Gehaltsvorstellung und des

frühestmöglichen Eintrittstermins. Bewerbung über unser Onlineportal, postalisch, persönlich oder per E-Mail bitte an v.delvos@gis-personal.de .

Kontakt

GIS Personallogistik GmbH
Vanessa Delvos
Further Strasse 3
41462 Neuss

T 02131-7181429
F 02131-7171410
M 0173-8668386
E v.delvos@gis-personal.de

GIS-Imagefilm für Arbeitnehmer: www.youtube.com/watch?v=zfAMwMjRYok

GIS Personallogistik GmbH
Vanessa Delvos
Further Strasse 3
41462 Neuss

T 02131-7181429
F 02131-7171410
M 0173-8668386
E v.delvos@gis-personal.de

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Übernahme

Tarifvertrag: GVP/iGZ **Entgeltgruppe:** E4