



# PERSONALIA

ABRECHNUNG ADMINISTRATION RESTRUKTURIERUNG

## Mitarbeiter/in in Personaladministration

Sind Sie kunden- und dienstleistungsorientiert? Dann brauchen wir Sie! Personalia sucht permanent Verstärkung.

Wir sind dabei ein Unternehmen, das sich als „externe Personalabteilung“ (keine Zeitarbeit) seiner Kunden versteht. Von der Lohn- und Gehaltsabrechnung mittels SAP HR bis hin zum kompletten Personalmanagement reicht unser Dienstleistungsangebot. Zu unseren namhaften Kunden zählen z. B.:

- „Die Zeit“**
- „Deutscher Ärzteverlag“**
- „TeroLab Surface GmbH“**
- „DVV Media Group“**
- u.v.m.

### Aufgabenstellung

Hauptaufgabe ist die personal-administrative Betreuung der Mitarbeiter unserer Kunden. Hierzu gehören alle in einem modernen Personalwesen anfallenden Arbeiten, von der Ausfertigung der Arbeitsverträge, über die Durchführung von personellen Maßnahmen inklusive dem dabei anfallenden Schriftverkehr bis hin zur Begleitung des Austrittsprozesses sowie der Erstellung qualifizierter Arbeitszeugnisse. Hierzu gehört selbstverständlich auch ein intensiver persönlicher Kontakt zu den Führungskräften und Mitarbeitern unserer Kundenunternehmen sowie die vertrauensvolle Zusammenarbeit mit verschiedenen Gremien der Arbeitnehmersvertretung unserer Kunden. Hinzu kommen allgemeine Assistenz Tätigkeiten für die Personalia-Geschäftsführung.

### Profil

Sie besitzen eine kaufmännische Ausbildung und können bereits Erfahrungen in einem modernen Personalwesen vorweisen. Ideal ist eine Zusatzqualifikation als Personalfachkaumann/-frau. Kenntnisse im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht und Ihr sicherer Umgang mit gängigen Office-Softwarepaketen runden Ihr Profil ab. Sie passen am besten zu uns, wenn Sie eine hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung sowie Flexibilität mitbringen. Ein freundliches und verbindliches Auftreten gegenüber unseren Kunden, deren Arbeitnehmersvertretern sowie Behörden und Institutionen runden Ihr Bild ab. Im Personalwesen setzen wir ein selbständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit und Loyalität und Diskretion als selbstverständlich voraus.

### Interesse?

Personal i.A. GmbH, Herr Frank Fordt  
Lindemannstraße 79

www.personalia-gmbh.de

44137 Dortmund  
Tel.: +49 (0)231-282 171-0  
Fax: +49 (0)231-282 171-10  
oder online an die Mailadresse: [fordt@personalia-gmbh.de](mailto:fordt@personalia-gmbh.de)

[www.personalia-gmbh.de](http://www.personalia-gmbh.de)