

Personalsachbearbeiter (w/m/d) in Berlin



Gegenbauer

Beginn: ab sofort

Bundesland: Berlin

Beschäftigungstyp: Vollzeit

Ausschreibungsreferenz: 001_007153

Dauer: Unbefristet

Einsatzort: 10439 Berlin

Qualifizierung: Berufserfahrener, Berufseinsteiger

Gegenbauer erbringt seit 1925 Dienstleistungen für Immobilien. Und für die Menschen, die sich darin bewegen. Mit diesem reichen Erfahrungsschatz sind wir zu einem der führenden Facility-Management-Anbieter Deutschlands geworden, der heute mehr als 18.000 Menschen bundesweit in einer vielfältigen, wachstumsstarken und zukunftsorientierten Branche beschäftigt. Unser Fokus ist auf die partnerschaftliche Umsetzung von Service- und Managementkonzepten gerichtet, wobei hohe Qualität, reibungslose Abläufe sowie innovative und nachhaltige Lösungen im Mittelpunkt stehen.

Die Gegenbauer Holding SE & Co. KG bildet das Rückgrat aller Spartenunternehmen und Geschäftsbereiche. Sie hält alle Fäden zusammen und definiert die Struktur der Unternehmensgruppe. Als Verwaltungsgesellschaft ist die Holding Steuerungszentrale und strategischer Impulsgeber. Neben kaufmännischen und datentechnischen Dienstleistungen sind hier auch Funktionen aus den Bereichen Unternehmensentwicklung, Personal, Marketing, Recht, Compliance und Datenschutz organisiert.

Wir suchen für unser Servicecenter Personalbetreuung am Standort in Berlin-Prenzlauer Berg zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere kaufmännische Mitarbeiter (w/m/d) für die Personalsachbearbeitung in Festanstellung - Vollzeit.

Das erwartet Sie:

- Betreuung eines definierten Mitarbeiterbereiches von der Einstellung bis zum Austritt, unter Berücksichtigung der gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Regelungen
- Erfassung aller Mitarbeiterstammdaten im HR-Managementsystem P&I LOGA
- Bearbeitung von Verträgen, Personaldokumenten und Zeugnissen in Abstimmung mit den Führungskräften und unter Einbezug des Betriebsrates
- Führung der Digitalen Personalakten
- Korrespondenz mit Sozialversicherungsträgern, Krankenkassen und Behörden
- Bescheinigungs- und Meldewesen
- Ansprechpartner (m/w/d) für die Mitarbeitenden und Führungskräfte in personalrelevanten Angelegenheiten
- Mitwirkung bei HR-Projekten

Das zeichnet Sie aus:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung wünschenswert
- Gute PC-Kenntnisse (MS-Office) sowie die Bereitschaft, sich in neue EDV-Programme einzuarbeiten
- Soziale Kompetenz und ein souveränes und freundliches Auftreten
- Leistungs- und Teamfähigkeit sowie Verschwiegenheit und Loyalität
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Das bieten wir Ihnen:

- Unbefristeter Vollzeitvertrag mit 40h/Woche
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit des tageweisen mobilen Arbeitens
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Eine außertarifliche Entlohnung
- Eine positive, aufgeschlossene Arbeitsatmosphäre
- Hohe Willkommenskultur und eine intensive Einarbeitung
- Gute Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes mit den öffentlichen Verkehrsmitteln mitten in Prenzlauer Berg
- Verantwortungsvolle und interessante Aufgaben in einem stark expandierenden FM Markt
- Gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeiterangebote/corporate benefits

Gegenbauer
Gebäude. Service. Menschen.

Das sollten Sie noch wissen:

Bitte bewerben Sie sich über unser Karriereportal, mit Angabe Ihres frühestmöglichen Starttermins und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Ansprechpartner**Gegenbauer Holding SE & Co. KG**

Simone Osterland
Triftweg 18
16547 Birkenwerder

Tel: +49 30 44670 76305