

Die Unternehmensgruppe Carl Stahl ist heute mit 70 Standorten und über 1.700 Mitarbeitenden einer der Weltmarktführer bei Produkten und Dienstleistungen im Bereich der Seil-, Hebe- und Sicherheitstechnik sowie Seillösungen für die Bereiche Technocables und Architektur. Das fundierte Know-how und die Motivation der Mitarbeitenden leisten hierzu einen wertvollen Beitrag.



Für die Carl Stahl Holding GmbH in **Süßen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter im Personalwesen (m/w/d)

BIHRE AUFGABEN

- Ansprechpartner für Mitarbeitende und Führungskräfte in allen personalwirtschaftlichen Fragestellungen
- Bei Interesse, Vorerfahrung und Eignung auch Spezialisierung auf eines der folgenden Themengebiete möglich: Ausbildungskoordination oder Personalentwicklung
- Bearbeiten von Personalveränderungen, wie bspw. Einund Austritte oder Versetzungen
- Bearbeiten von Bescheinigungen für Mitarbeitende, Krankenkassen und Behörden
- Prüfung von Reisekostenabrechnungen
- Vorbereiten der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung in SAP
- Personalrekrutierung, -auswahl und -einstellung
- Erstellen von Zeugnissen und Verträgen
- Erstellen von statistischen Auswertungen
- Mitwirkung an HR-Projekten sowie bei der Optimierung personalwirtschaftlicher Prozesse

IHRE QUALIFIKATIONEN

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder personalkaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in der Personalbetreuung wünschenswert
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office Anwendungen
- Von Vorteil wäre Vertrautheit mit SAP und eine ausgeprägte IT-Affinität
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Sozialkompetenz
- Diskretion, Zuverlässigkeit und Motivation zur Weiterentwicklung
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise

(i) UNSER ANGEBOT

- Eine interessante Aufgabe mit umfangreichen (Mit-) Gestaltungsmöglichkeiten
- Einen sicheren und modernen Arbeitsplatz in einem familiären Umfeld
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Eine ausführliche Einarbeitung und kollegiale Unterstützung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeitmodelle und HomeOffice
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- 30 Urlaubstage
- Sonderurlaube und -zahlungen zu besonderen Anlässen
- Bonus für die erfolgreiche Werbung eines neuen Mitarbeiters
- Ein großes Angebot an Benefits:
 - Betriebliche Altersvorsorge
 - Guthabenkarte zum regionalen Tanken und Einkaufen
 - Rabatte und Sonderkonditionen bei namhaften Herstellern und Marken
 - JobRad-Leasing
- regelmäßige Mitarbeiterevents

Bitte senden Sie uns Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellungen an untenstehende E-Mail-Adresse.

Sollte Ihnen die Zusendung Ihrer Bewerbung per E-Mail nicht möglich sein, können Sie uns diese gerne auch per Post zusenden. Wir bitten jedoch um Verständnis, dass per Post zugesandte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden.









