

MITARBEITER PERSONALMANAGEMENT (M/W/D)



IHRE AUFGABEN

- Mitarbeit bei allen operativen und administrativen HR-Tätigkeiten und Betreuung der Mitarbeiter von der Einstellung bis zum Austritt
- Erfassung und Pflege von Personalstammdaten und Führung von Personalakten
- Pflege und Administration der Zeitwirtschaft
- Mitwirkung bei der Erstellung der sach- und termingerechten Entgeltabrechnung unter Beachtung der geltenden arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen
- Mitwirkung bei der Erstellung der zyklischen Personalkostenplanung und im Personalcontrolling
- Erstellung von diversen Reports, Statistiken und Ad-hoc Analysen, wie monatlichen Soll-Ist-Vergleichen und Personalkostenauswertungen
- Aktive Mitwirkung im Rahmen von Betriebs- und Wirtschaftsprüfungen
- Termingerechte Erledigung der Korrespondenz mit Ämtern, Versicherungen, Sozialversicherungsträgern und Krankenkassen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben und Mitarbeit im Vertrags-, Antrags- und Bescheinigungswesen
- Mitwirkung an aktuellen Personalprojekten sowie der Optimierung oder Neuentwicklung von Personalprozessen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung zugewiesener Projekte beispielsweise aus den Bereichen Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz oder Personalmarketing

IHR ANSPRECHPARTNER

HELEN HÖFER
Referentin Personalrecruiting

Phone +49 36481 / 27-108
helen.hoefer@docteroptics.com

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise in Verbindung mit einer Weiterbildung zur/zum Personalfachkauffrau/-kaufmann oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung aus dem Bereich Personalwesen sowie Erfahrungen in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Sicherer Umgang mit Abrechnungssystemen wünschenswert (Sage HR)
- Praxiserprobte Kompetenz in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Dienstleistungsorientierung und sorgfältige Arbeitsweise
- Kooperationsbereitschaft und Diskretion
- Selbstständige Arbeitsweise bei gleichzeitiger Teamorientierung
- Erfahrung in der Anwendung eines ERP-Systems (vorzugsweise Dynamics Navision 2018)
- Ausgeprägtes kaufmännisches Verständnis und Zahlenaffinität

UNSER ANGEBOT

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen und innovativen Arbeitsumfeld
- strukturierte Einarbeitung
- Qualifikationsgerechte Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kollegiales Betriebsklima mit kurzen Entscheidungswegen
- Attraktive Vergütung inkl. betrieblicher Altersvorsorge und weiteren Sozialleistungen
- Zuschüsse zu etwaigen Kinderbetreuungskosten
- Flexibles familienfreundliches Arbeitszeitmodell (Gleitzeit) mit Homeoffice-Option
- Maßnahmen der Gesundheitsförderung inkl. optionalem Bikeleasing und eine Standortkantine



Kommunikation
& Entwicklung



Gesundheits-
förderung



Do-Well



Zusatz-
leistungen



Work-Life-
Balance