

Wir suchen zur Personalvermittlung

Personalreferenten (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Personalverwaltung
- Erstellen von Arbeitsverträgen
- Erstellen von Zeugnissen
- Bescheinigungswesen
- Führen von Mitarbeiterakten / Pflege der Daten
- Führen von Statistiken / Auswertungen
- Betreuung der Mitarbeiter/innen
- Bearbeiten von Projekten im Personalbereich
- Administration

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Weiterbildung im HR-Bereich oder Studium mit Schwerpunkt Personalwesen
- Berufserfahrung im Personalwesen und in der Personalverwaltung
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse SAGE wünschenswert
- Strukturierte, selbständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Diskretion und Teamfähigkeit

Wir freuen uns auf kommunikative, teamorientierte und flexible Bewerber.

Ihre ausführlichen Unterlagen, wie Lebenslauf, Arbeitszeugnisse usw., senden Sie bitte mit Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

KASA Personalleasing GmbH

Ladestraße 3- 3a

28197 Bremen

Tel: 0421 526269-0

E-Mail: bewerber@kasa-bremen.de