

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

(6668)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 36000 - 42000 Euro pro Jahr 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Vilo stellt sich vor...

Vilo Personal ist ein führendes **Personalvermittlungsunternehmen** mit über 20 Jahren **Branchenerfahrung**. Wir sind spezialisiert auf die **Personalvermittlung** und **Personalüberlassung** von qualifizierten **Fach- und Führungskräften** in verschiedenen Bereichen, darunter **kaufmännische, technische** und **handwerkliche Berufe**. Mit sechs **Standorten in Deutschland**, darunter zwei Standorte in Berlin, Lindenberg im Allgäu, Freiburg im Breisgau, Mainz und Oberhausen, sind wir bestens **vernetzt** und bieten **maßgeschneiderte Personallösungen** für Unternehmen und Bewerber:innen deutschlandweit.

Für unseren Kunden in der Energiebranche am Standort **Berlin**, suchen wir einen **Personalsachbearbeiter (m/w/d)** in Vollzeit zum 01. Februar 2025 im Rahmen einer **Direktvermittlung**.

Darauf können Sie sich freuen...

- **Leistungsgerechte Vergütung**
- Umfangreiche **Weiterbildungsmöglichkeiten**
- **Flexible Arbeitszeitgestaltung** durch Arbeitszeitkonto und hybrides Arbeiten nach Vereinbarung
- **Abwechslungsreiche und herausfordernde Projekte** in einem wachsenden und nachhaltigen Markt
- Freiraum für die Entwicklung und Umsetzung eigener Ideen
- Dynamisches, internationales Arbeitsumfeld

Das sind ihre Aufgaben...

- Bewerbenden- und Terminmanagement
- Bearbeitung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen und Kündigungen
- Verwaltung von Abwesenheiten (wie Urlaub und Krankheit)
- Zusammenarbeit mit der Buchhaltung (Vorbereitung und Überprüfung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen)
- Anfertigen von Arbeitszeugnissen
- Ansprechpartner:in für Mitarbeitende zu personalbezogenen Themen

Das bringen Sie mit...

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** (Industriekaufmann (m/w/d), Bürokaufmann (w/m/d), Personaldienstleistungskaufmann (m/w/d) oder vergleichbar)
- **Erste Berufserfahrungen im Personalwesen** wünschenswert
- Grundlegende Kenntnisse im Arbeitsrecht
- Sicherer Umgang mit MS Office
- **Erfahrung mit Personalverwaltungs- und Abrechnungssystemen** wünschenswert
- **Sehr gute Deutschkenntnisse** und **gute Englischkenntnisse** in Wort und Schrift

Diese Stelle passt zu Ihnen?

Vollständige Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und gerne auch Zeugnisse) werden unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Gehaltsvorstellung bevorzugt online unter www.vilo-personal.de oder per E-Mail an bewerbung.berlin@vilo-personal.de gesendet. Eine **Initiativbewerbung** ist über unsere [Homepage](#) möglich.

Bei Fragen stehen wir gerne persönlich zur Verfügung unter Tel.: [+49 30 166 390 390](tel:+4930166390390)

Diversity ist für uns selbstverständlich. Alle Gender sind willkommen!

Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland zwingend erforderlich! - **Work permit** for Germany mandatory!

Wir freuen uns auf die Bewerbung!