



**STECHER
GRUPPE**



Sachbearbeiter/-in

Personal & Finanzen (m/w/d)

Ihre Hauptaufgaben:

- Organisation des administrativen Bereichs des Bewerbermanagements
- Vertrags- und Zeugniserstellung
- Betreuung von Mitarbeiter-Incentive-Programmen
- Betreuung der betrieblichen Altersvorsorge
- Organisation der betriebsärztlichen Betreuung
- Mitwirken an interessanten Personalprojekten
- Bearbeitung interner und externer Anfragen, wie z. B. Bescheinigungen an Behörden, Elternzeitbestätigungen etc.
- Führung von digitalen Personalakten

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- Berufserfahrung im Personalwesen
- Kenntnisse in der betrieblichen Altersvorsorge
- Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht sind von Vorteil
- Loyalität, ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und absolute Diskretion in Personalangelegenheiten
- Selbstständig strukturierter, zielorientierter und proaktiver Arbeitsstil

**JETZT
BEWERBEN!**

Mit Karrierechance als
PERSONALREFERENT/-IN (IHK)

Was wir bieten:

- ⊕ Flexible Arbeitszeiten
- ⊕ 30 Tage Jahresurlaub
- ⊕ Dienstfahrrad über Jobrad
- ⊕ Betriebseigene Altersvorsorge
- ⊕ Attraktive Sozialleistungen
- ⊕ Kostenlose E-Ladestationen
- ⊕ Mitarbeiterrabatte (Onlineshops)

Möchten Sie unser motiviertes Team als
SACHBEARBEITER/-IN (m/w/d)
unterstützen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per
E-Mail an job@stecher.de!

STECHER - GRUPPE

Nellenburgstraße 1 • 88605 Krumbach

Tel.: +49 7777 9301 410

Mail: job@stecher.de