

Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)



Wir suchen Verstärkung für unser Team in **Katzenelnbogen**
- in **Teilzeit (unbefristet)** oder **Vollzeit als Elternzeitvertretung**.

📌 Ihre Aufgaben bei uns

- Betreuung der Mitarbeitenden sowie Übernahme administrativer Tätigkeiten vom On- bis Offboarding
- Pflege und Betreuung des Zeiterfassungssystems
- Übernahme der allgemeinen Personalverwaltung
- Erstellung der monatlichen Gehaltsabrechnung inklusive aller Vor- und Nacharbeiten
- Personalbeschaffung und Bewerbermanagement
- Unterstützung bei der Erstellung von Auswertungen und Statistiken
- Erstellung, Anpassung und Verwaltung von Arbeitsverträgen
- Vorbereitung & Abstimmung personalrelevanter Vorgänge in Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat

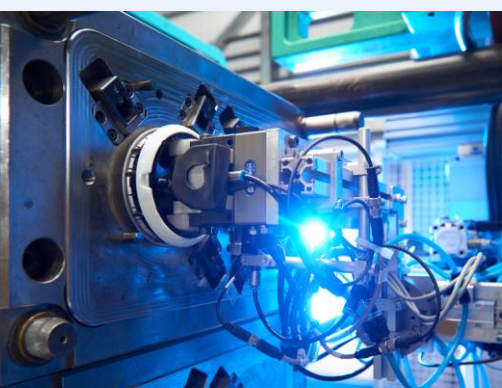
👤 Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung**
- Erste **Erfahrung im Personalwesen** wünschenswert
- Kenntnisse im **Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- & Arbeitsrecht** von Vorteil
- Selbstständige, strukturierte & zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit & ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Erfahrungen mit **Zeus** (Zeiterfassungsprogramm) & **eGecko** (Lohnabrechnungsprogramm) von Vorteil

★ Das bieten wir Ihnen

- **30 Tage Urlaub** für eine ausgewogene Work-Life-Balance
- **Urlaubsgeld & Zuschüsse** zur betrieblichen Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen
- **Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten** für Ihren fachlichen und persönlichen Aufstieg
- **Kostenfreie Versorgung** mit frischem Obst, Wasser & Kaffee
- **Eigener PKW-Stellplatz** direkt am Unternehmen
- **Abwechslungsreiche Tätigkeit** in einem kollegialen, wertschätzenden Team

📧 **Jetzt bewerben unter: bewerbung@dks-surface.de**



06486 9130-142
Kim Lara Fuhr



www.dks-surface.de



Auf der Wahnsbach 3,
56368 Katzenelnbogen