



Unser Klient ist ein traditionsreiches Unternehmen mit über 90 Jahren Erfahrung in der Entwicklung und Fertigung hochwertiger Möbel. Mit eigener Entwicklung und Produktion steht das Unternehmen als Teil einer deutschen Finanzholding für langlebige Produkte, die höchste Ansprüche an Qualität, Funktionalität und Nachhaltigkeit erfüllen. Die innovativen Möbel werden international geschätzt und kommen in unterschiedlichen Lebensbereichen zum Einsatz.

In der fränkischen Unternehmenszentrale suchen wir zur Verstärkung der Personalabteilung Sie als

Personalreferent (m/w/d) auch in Teilzeit möglich

Ihre Aufgaben

- › Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen und qualifizierten Arbeitszeugnissen
- › Vorbereitung der Entgeltabrechnung in Zusammenarbeit mit externem Dienstleister
- › Administrativen Aufgaben im Bereich Personalbetreuung und -verwaltung
- › Organisation und Koordination von internen Schulungen, Weiterbildungsmaßnahmen, Unterweisungen
- › Pflege und Aktualisierung von Personalstammdaten bzw. Personalakten
- › Mitarbeit bei der Umsetzung arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Anforderungen
- › Bearbeitung des Bescheinigungswesens für Krankenkassen, Behörden und Mitarbeitende in Vertretung
- › Bearbeitung und Pflege der Zeiterfassung, Verwaltung von Fehlzeiten und Urlaubsanträgen in Vertretung

Ihr Profil

- › Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Zusatzqualifikation im HR-Bereich.
- › Fundierte Kenntnisse im Sozial-, Arbeits- und Steuerrecht
- › Erfahrung im Umgang mit Zeiterfassungssystemen, Bescheinigungswesen und HR-bezogenen Projekten
- › Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise HR- oder ERP-Systemen
- › Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise mit Verantwortungsbewusstsein
- › Teamorientiert, kommunikationsstark, serviceorientiert und diskret im Umgang mit sensiblen Daten
- › Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- › Bereitschaft zur Weiterentwicklung im Arbeitsrecht und HR-Administration

Unser Klient bietet

- › Eigenverantwortliche Arbeiten in einem traditionsreichen Unternehmen mit einem tollen Team
- › einen unbefristeten Arbeitsvertrag, Vergütung nach Tarifvertrag, Gleitzeitkonto, Home-Office
- › Unterstützungskasse für Gesundheitsleistungen und Angebot für Job-Rad

Interesse?

Dann senden Sie uns Ihren Lebenslauf an:

hr@tklein-partner.de
Referenz **25094**

Für eine erste telefonische Kontaktaufnahme steht Ihnen unser Berater zur Verfügung:

Herr Marcel Klein
+49 (0) 6022 70 90 200

Theo Klein + Partner Personalberatung

Eisenbacher Straße 1
63785 Obernburg am Main
Telefon +49 6022 70 90 200
www.tklein-partner.de

Seit 30 Jahren besetzen wir erfolgreich Fach- und Führungspositionen in D/A/CH. Neben der internationalen Konzentration auf Einkaufs- und Vertriebspositionen, sehen wir uns auch als ganzheitliche Personal- und Karriereberatung.