

# WIR SUCHEN SIE

als **Junior Personalreferent** <sup>m/w/d</sup>  
für die Personalabteilung

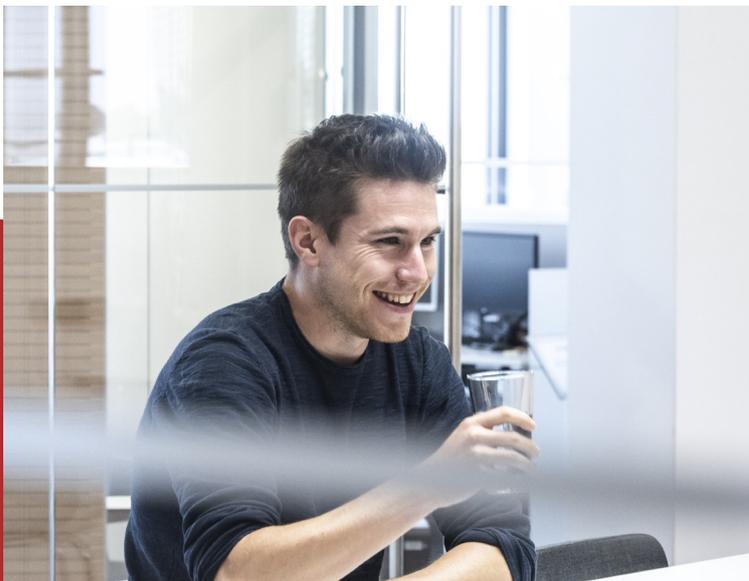


## IHRE TÄTIGKEITEN

- Durchführung der Personalverwaltung
- Unterstützung bei der Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung aller steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften für den definierten Verantwortungsbereich
- Rekrutierung von Fachpersonal inkl. Bewerbermanagement und Führen von Vorstellungsgesprächen
- Beratung und Unterstützung der zugeordneten Führungskräfte und Mitarbeiter\*innen in Personalthemen sowie Führen von unterschiedlichen Personalgesprächen
- Enge Zusammenarbeit mit der Arbeitnehmerüberlassung und eigenverantwortliche Abwicklung von Zeitarbeitnehmer-Übernahmen für den definierten Verantwortungsbereich
- Erstellung von Anstellungsverträgen, Arbeitszeugnissen, Statistiken, Reports und Bescheinigungen etc.

## IHR PROFIL

- Abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Personal oder vergleichbare Studienrichtung, alternativ abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung und idealerweise Weiterbildung im HR-Bereich
- Mehrjährige Erfahrung in der operativen Personalarbeit, vorzugsweise auch in der Entgeltabrechnung
- Aktuelle Kenntnisse im Arbeitsrecht, Lohnsteuerrecht und Sozialversicherungsrecht
- Diskretion und Verschwiegenheit
- Gutes Zeit- und Selbstmanagement
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und sicheres Auftreten
- Gute Kenntnisse in einem ERP-System (SAP von Vorteil) sowie sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse



Sie haben Interesse und können sich vorstellen, Teil des ADMEDES-Teams zu werden? Bewerben Sie sich jetzt unter [karriere.admedes.com](https://karriere.admedes.com)