

Aktuell suchen wir Sie im Rahmen einer Stellennachbesetzung zum nächstmöglichen Termin als

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Als Familienunternehmen in der 2. Generation mit fast 30 Jahren Erfahrung stellen wir als anerkannter Lohnhersteller sowohl für national als auch international tätige Unternehmen der kosmetischen Industrie flüssige und halb feste kosmetische Produkte nach Vorgaben der Kunden her. Unsere Kunden schätzen unseren umfangreichen Service, der sich je nach Wunsch vom Einkauf der Rohstoffe und Packmittel bis hin zur Versandlogistik erstreckt. Derzeit beschäftigt das Unternehmen ca. 100 Mitarbeiter.

Das bieten wir Ihnen:

- ein jung geführtes Unternehmen
- Wir bieten Ihnen eine 37,5 Stundenwoche bei Vollzeit mit flexiblen Arbeitszeiten in Gleitzeit, Homeoffice möglich.
- Sie erhalten zusätzlichen Urlaub und Prämien schon ab dem 5. Jahr der Betriebszugehörigkeit.

Das erwartet Sie bei uns:

- Sie erstellen personalpolitische Grundlagenpapiere.
- Sie verwalten das Personal des Unternehmens.
- Sie wirken bei der Personalplanung mit.
- Sie sind für die Erstellung von Stellenausschreibungen zuständig und kennen die nötigen Tools und Plattformen, um entsprechendes Personal anzusprechen.
- Sie beraten und unterstützen die Vorgesetzten und Mitarbeiter in Personalsachfragen.
- Sie überwachen und prüfen die Lohn- und Gehaltsabrechnungen.
- Sie führen das Zeiterfassungssystem und erfassen die Fehlzeiten.
- Sie erstellen arbeitsrechtliche Dokumente wie Zeugnisse und Verträge für die Belegschaft.
- Sie organisieren und dokumentieren die Schulungen und Weiterbildungen des Personals.
- Sie analysieren und bewerten die Personalentwicklung des Unternehmens und konzipieren dafür entsprechende Berichte.

Das bringen Sie mit:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und haben bereits erste Berufserfahrungen im Personalbereich gesammelt.
- Sie haben ausgeprägte MS-Office Kenntnisse sowie Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht.
- Sie arbeiten selbständig, systematisch und sorgfältig, sind freundlich, loyal, diskret, absolut zuverlässig, durchsetzungsfähig, teamfähig
- Gute Kommunikation und Organisation

Werden Sie jetzt Teil unseres Unternehmens!
Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung an:

Promix Cosmetics GmbH & Co. KG

Angelika Behrens
Mecklenburger Straße 7
16909 Wittstock

Telefon: +49 (0) 3394-4779-16
E-Mail: bewerbung@promix.de
(Dateianhänge bis max. 5 MB)

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir Kosten, die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, nicht erstatten (z.B. Anfahrt und Reisekosten).