



Bei unserem Mandanten handelt es sich um eine Gruppe unabhängiger Handwerksunternehmen, dessen Mitglieder bei Bedarf unterschiedliche Dienstleistungen in Anspruch nehmen können – sowohl strategisch als auch operativ.

Ziel der Gruppe ist die Unterstützung seiner Mitgliedsunternehmen in Aufbau und Weiterentwicklung Ihrer Geschäftsprozesse.

Das Unternehmen agiert deutschlandweit, setzt jedoch derzeit seinen Schwerpunkt auf Mittel- und Südhessen. Mit seinen derzeit ca. 200 engagierten Mitarbeitenden verzeichnet die Gruppe ein kontinuierliches und beständiges Wachstum mit weiterhin steigender Tendenz.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen wir für den Standort **Mühlheim/Lich** eine interessante Position als

| PERSONALREFERENT (M/W/D)

Ihr Aufgabengebiet

- Eigenständige Betreuung der Personalprozesse vom Recruiting über die Einstellung bis hin zum Austritt von Mitarbeitenden
- Führen von Personal- und Vorstellungsgesprächen
- Betreuung von Inhalten auf ausgewählten Social-Media-Kanälen
- Begleitung von Organisationsveränderungen
- Übernahme personalrelevanter administrativer Aufgaben wie das Erstellen von Verträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen
- Ansprechpartner/in für alle Themen betrieblicher Zusatzleistungen
- Stammdatenpflege im Personalinformationssystem

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium mit Schwerpunkt Personal oder vergleichbare Weiterbildung (z. B. Personalfachkaufmann/-frau oder Personalfachwirt/in)
- Berufserfahrung im Personalbereich eines mittelständischen Unternehmens
- Aktuelle arbeitsrechtliche Kenntnisse sind wünschenswert
- Eine digitale Affinität und ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Verbindliches Auftreten, Verantwortungsbewusstsein und ein hohes Maß an Empathie
- Selbständige und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten

Das erwartet Sie

- Eine Anstellung in einem wachsenden Unternehmen mit flachen Hierarchien und einem familiären Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, nach Absprache tageweise im Homeoffice zu arbeiten
- Strukturierte Einarbeitung, abwechslungsreiche Aufgabengebiete und interessante Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Attraktive Vergütung mit zahlreichen Zusatzleistungen wie ein jährlicher Festbetrag für Gesundheitsleistungen, Corporate Benefits, Jobbike, Urlaubs- und Weihnachtsgeld

Bei Fragen steht Ihnen Frau Kristina Riedl unter den unten genannten Kontaktdaten gerne zur Verfügung. Wir garantieren Ihnen einen absolut vertraulichen Umgang mit Ihren Unterlagen und freuen uns auf Sie!