

WIR - Rensel

Das **WIR** ist für uns nicht nur ein Personalpronomen - für uns ist es der Schlüssel zum Erfolg!

Wir sind Dein Partner auf Augenhöhe!

(1370)

 Standort: Moormerland  Anstellungsart(en): Vollzeit

Komm' ins Team

Werde Teil des Herzstückes in der Mitarbeiterverwaltung und Sorge mit Deinen Kenntnissen in Arbeits-, Vertrags- und Tarifrecht dafür, dass die Lohnabrechnungen, das Vertragsmanagement sowie die Ein- und Austrittsprozesse reibungslos ablaufen!

Komm' zu uns und werde Teil eines starken Teams!

Diese Stelle ist bei Bedarf auch in Teilzeit realisierbar!

Deine Aufgaben

- Erstellung und Bearbeitung arbeitsrechtlicher Dokumente und Verträge (vom Personaleintritt bis zum Personalaustritt, Vertragswesen mit Kunden)
- Verantwortung für die Überwachung und Pflege des gesamten Vertragswesens
- Vorbereitung, Erstellung und Nachbereitung der Entgeltabrechnungen
- Kommunikation mit Krankenkassen und öffentlichen Ämtern
- Ansprechpartner für unsere Abteilungen bei Personal- und Vertragsfragen

Das bringst Du mit

- Fundiertes Fachwissen im Personalwesen sowie in der Entgeltabrechnung (Arbeitsrecht, Lohnsteuer-, Sozialversicherungsrecht, Datenschutz), idealerweise aus der Personaldienstleistung
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein Studium im relevanten Bereich
- Interesse und Begeisterung für die Bearbeitung rechtlicher Themenstellungen
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Hohe Loyalität, Flexibilität, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein

Das bieten wir Dir

- Umfassende Einarbeitung in spannende und herausfordernde Aufgaben sowie enge Zusammenarbeit mit einem motivierten Team und attraktiven Aufstiegsmöglichkeiten
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten und individuelle Entwicklungsperspektiven
- Raum für selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Abwechslungsreiche Aufgaben in einem sich ständig weiterentwickelnden Unternehmen
- Attraktive Benefits wie Firmenwagen (auch zur privaten Nutzung), E-Bike-Leasing sowie flexible Homeoffice-Optionen u.v.m.
- Zertifizierter Betrieb für „Qualifiziertes Gesundheitsmanagement“

So kommen wir in Kontakt

Klingt das spannend für Dich?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Schicke diese einfach ganz unkompliziert über unser Online-Bewerbungsformular oder per E-Mail an tbrinker@rensel.de (Frau Tanja Brinker).

Wir freuen uns, Dich kennenzulernen!

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)