




Wir sind BuKo!

Vergiss, was du bisher über Personaldienstleister gehört hast – wir sind anders! Wir arbeiten ehrlich, vertrauensvoll, individuell auf dich abgestimmt und nachhaltig. Dein Entschluss, den ersten oder den nächsten Schritt in deiner Karriere zu gehen, wird von uns gefördert und professionell durchdacht – das versprechen wir dir. Starte jetzt deine BuKo-Reise und genieße zahlreiche Vorteile der BuKo-Family!

Personalsachbearbeitung (m/w/d) Teilzeit 20 Std./Woche

(932_x)

 Standort: Memmingen  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Bewirb dich noch heute!

Unser Kunde ist seit über 65 Jahren Full-Service-Anbieter von Präzisionsteilen - von der Konstruktion über die Fertigung, das Härten, die Montage und den Versand. An 11 Standorten sind rund 2.500 Mitarbeiter beschäftigt.

Werde auch Du Teil dieses innovativen Unternehmens und bewirb Dich bei uns - wir freuen uns auf Dich.

Wir suchen Dich **als Personalsachbearbeiter (m/w/d)** ab sofort in Teilzeit mit 20 Stunden pro Woche!

Deine Aufgaben:

- Erstellen von Zwischen- und Arbeitszeugnissen
- Erfassung und Pflege von Krankmeldungen, Urlaubsanträgen, Schichtänderungen, etc.
- Freigabe von Stunden sowie Pflege des Urlaubs- und Personalplaners
- Sicherstellung korrekter Daten für die Entgeltabrechnung
- Organisation und Durchführung des Onboarding-Prozesses neuer Mitarbeitenden
- Verwaltung von Gutscheinen, Sicherheitsschuhen und Spinden
- Sicherstellung eines strukturierten und vollständigen Eintrittsprozesses
- Pflege und Auswertung relevanter Daten im SAP ERP HR
- Organisation, Dokumentation und Abstimmung mit internen und externen Beteiligten
- Mitwirkung an internen Kommunikationsmaßnahmen (Aushänge, Intranet, etc.)

Was du mitbringst:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Zusatzqualifikation im Personalwesen
- Berufserfahrung im Personalbereich
- Sicherer Umgang mit SAP ERP HR und MS Office
- Hohe Diskretion, Kommunikationsstärke, Organisationsfähigkeit und ein serviceorientiertes Auftreten
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. B2)

Benefits:

- Eine offene Unternehmenskultur mit hervorragendem Betriebsklima durch deinen persönlichen Ansprechpartner, bei Bedarf auch in deiner Muttersprache
- Urlaubs und Weihnachtsgeld nach IGZ Tarifvertrag
- Einen unbefristeten Vertrag und übertarifliche Bezahlung
- Überstundenausgleich und überdurchschnittliche Sozialleistungen
- Volle Unterstützung bei deiner persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung durch unsere BuKo Care Mentalität

Dein Weg zu uns:

Du erreichst mich telefonisch unter +49 151 18726782 oder sende eine Email mit deinem Lebenslauf an cornelia.keck@buko-hr.de.

Gerne kannst du mich auch per [Whatsapp](#) kontaktieren.

Ich freue mich auf deine Bewerbung!

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: IGZ / GVP

[Impressum](#)