

PERSONALREFERENT (M/W/D)

Arbeitsort: Am Federnwerk 1, 09496 Marienberg

Einstellungstermin: 11.04.2024

Die SCHERDEL Marienberg GmbH ist ein Unternehmen der SCHERDELGruppe. Mit ca. 1000 Mitarbeitenden am Standort Marienberg beliefern wir überwiegend die Automobil- und Zulieferindustrie. Die SCHERDELGruppe ist ein familiengeführtes, global aufgestelltes, mittelständisches Unternehmen im Bereich der Metallumformung mit weltweit etwa 6800 Mitarbeitenden. Sie profitieren bei uns, trotz weltweiter Unternehmensgruppe, von einem familiären Arbeitsumfeld mit angenehm flachen Hierarchien und zahlreichen Chancen persönlicher Weiterentwicklung.

Verstärken Sie unsere SCHERDELFamilie als

Personalreferent (m/w/d)

Befristung: 2 Jahre

Arbeitszeit: Vollzeit oder Teilzeit (mind. 35 Wochenstunden)

Das bieten wir Ihnen:

- Ein angenehmes Betriebsklima und flache Hierarchien
- Eine attraktive und leistungsgerechte Vergütung nach Haustarifvertrag
- Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten (SCHERDEL Akademie)
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Leistungszulage lt. Haustarifvertrag
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Mitarbeiterbeteiligungen
- 39h-Woche
- 30 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeiten
- JobRad
- Kantine u.v.m.

Ihre Aufgaben:

- Personaladministration (bspw. Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Bescheinigungen sowie Durchführung von Ersteinweisungen)
- Betreuung und Beratung von Führungskräften, Mitarbeitern, Schülern und Studenten (m/w/d)
- Vorbereitung und Erstellung von Disziplinarvorgängen wie Abmahnungen, Anhörungen und Kündigungen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von Projekten, Weiterentwicklung von Personalprozessen und Einführung neuer Projekte
- Kooperative Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Erstellung von Kennzahlen und Statistiken
- Aufgabenbetreuung des Lehrlings sowie Praktikanten (m/w/d)

Das sollten Sie mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium mit betriebswirtschaftlicher Ausrichtung
- Sehr gute Kenntnisse im Arbeits-, Betriebsverfassungs- u. Sozialversicherungsrecht
- Berufserfahrung in der Personalarbeit
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office u. HR Software Datev
- Selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Organisationstalent und vielschichtige Auffassungsgabe in Verbindung mit sehr guten kommunikativen Fähigkeiten
- Unternehmerische Denk- u. Handlungsweise

Das klingt spannend? Dann bewerben Sie sich direkt hier! Unser Recruitingteam steht Ihnen bei Fragen unter 03735 / 710 866 zur Verfügung. Wir freuen uns auf Sie!

KONTAKT

SCHERDEL Marienberg GmbH

Am Federnwerk 1
09496 Marienberg

 Frau Ilka Schwarz

 +493735710866

 ilka.schwarz@scherdel.com

 www.scherdel.de

FACHKRÄFTEPORTAL ERZGEBIRGE

c/o Wirtschaftsförderung Erzgebirge GmbH