

PERSONALSACHBEARBEITER (M/W/D) IN TEILZEIT, HAMBURG

Zur Unterstützung unserer Personalleitung am **Standort Hamburg** suchen wir einen

Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Teilzeit (16-20 h pro Woche)

Du verstehst Dich als Dienstleister im eigenen Haus und hast Lust unsere internen Prozesse mitzugestalten? Du bist kommunikationsfreudig, umsetzungsstark und bringst Leidenschaft für organisatorische Themen mit? Dann bist Du bei uns genau richtig!

Wie Du das Team unterstützt:

- Organisatorische und administrative Unterstützung der Personalleitung im Tagesgeschäft
- Selbstständige Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung eines definierten Mitarbeiterkreises unter Beachtung der steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Rahmenbedingungen
- Bearbeitung von Ein- und Austritten inklusive aller Meldungen
- Erledigung der allgemeinen Korrespondenz mit Sozialversicherungsträgern, Ämtern und Krankenkassen
- Anlage und Pflege von Personalakten
- Erstellung und administrative Verwaltung von Arbeitsverträgen und Bescheinigungen
- Mitarbeit bei der Einführung der digitalen Personalakte
- Administrative Durchführung von Entsendungen

Was Du mitbringst:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erste Berufserfahrung in vergleichbarer Aufgabenstellung
- Kenntnisse im Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Programmkenntnisse DATEV Lodalas
- Exzellente Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute PC-Kenntnisse in allen MS-Office-Anwendungen
- Kooperations- und Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Empathie
- Strukturierte, sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise und hohe Einsatzbereitschaft, auch in Stresssituationen

Was wir Dir anbieten:

- Ein angenehmes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Ein attraktives Gehalt mit Benefits wie Unfallversicherung und Shoppingkarte
- Vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Familienfreundliche Kernarbeitszeiten, 30 Tage Urlaub, hybride Arbeitsmodelle

Du bist interessiert?

Dann sende uns Deine aussagekräftigen Unterlagen per E-Mail an untenstehende Adresse. Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen. Als Ergänzung zum persönlichen Gespräch bieten wir für den ersten Kontakt Telefon- oder Video-Interviews an.

Deutsche MTM-Gesellschaft

Industrie- und Wirtschaftsberatung mbH

Frau Antje Schroeder

Personalleiterin

Elbchaussee 352

22609 Hamburg

E-Mail: antje.schroeder@mtm.org

*Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.