

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Unsere Möglichkeiten - Ihre Chancen!

Wir bieten Arbeit in zeitgemäßer Form mit Perspektiven und Karrieremöglichkeiten. Entscheiden Sie sich für das Arbeitsmodell der Zeitarbeit, erhalten Sie eine feste Anstellung in unserem Unternehmen und arbeiten bei unseren gemeinsamen Kunden. Zahlreiche Mitarbeiter bekommen dort bereits nach kurzer Zeit das Angebot einer Direktanstellung. Alternativ vermitteln wir Sie bei Nachfrage auch gerne von Anfang an zu eines unserer Kundenunternehmen als deren neuer Mitarbeiter. Sie haben die Wahl!

ACCURAT ist Ihr moderner und zukunftsorientierter Personaldienstleister mit einem breiten Niederlassungsnetz mit über 40 Niederlassungen in ganz Deutschland, Polen und Österreich.

Wir bringen Sie schon seit mehr als 26 Jahren mit Unternehmen zusammen: Die besten Mitarbeiter für die anspruchsvollsten Projekte gemeinsamer Kunden.

Ihr Partner im Bereich:

Industrie | Handwerk | Logistik | Technik | Administration | Sozialwesen | Gesundheitswesen

Mitarbeiter (m/w/d) HR Admin

(52888)

 Standort: Hamburg  Anstellungsart(en): Vollzeit

Zweck und Ziel der Stelle

Sie sind auf der Suche nach einer neuen beruflichen Aufgabe? Für eines unserer namhaften Kundenunternehmen in **Hamburg-Wilhelmsburg** suchen wir Sie als **Mitarbeiter HR Admin / Site Assistent (m/w/d)**.

Arbeitszeiten: 07:30 Uhr - 16:45 Uhr

Ihr Aufgabenbereich:

- Unterstützung der Standortleitung bei anfallenden Aufgaben
- Ausgabe von Arbeitskleidung
- Einkauf von Büromaterialien und Warenannahme
- Rechnungsprüfung
- Anlegen neuer Mitarbeiter im SAP
- Ansprechpartner für alle Mitarbeiter zum Thema Zeitwirtschaft
- Anlegen von Karten zur Zeiterfassung und Zugangskontrolle
- Buchen von Zeitkorrekturen im SAP-System (Mehrarbeit, Fehlstempelungen etc.)
- Mitwirkung bei der Umsetzung neuer Arbeitszeitmodelle
- Erstellung von einfachen Listen und Reports für die operativen Bereiche

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen oder administrativen Beruf
- Erste Berufserfahrung aus dem logistischen Umfeld wünschenswert
- Ausgeprägte Zahlenaffinität
- Gute MS Office-Kenntnisse (insbesondere Excel) und Grundlagen in SAP
- Englischkenntnisse von Vorteil
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise, ausgeprägte analytische Fähigkeiten, Eigeninitiative und

Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- Vergütung gemäß Tarifvertrag BAP/DGB: **nach Vereinbarung**
- Unbefristeter Arbeitsvertrag, inkl. Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Beschäftigung in Vollzeit
- Bis zu 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit offenen und verständnisvollen Kollegen
- Solide Einarbeitung, um Ihren Erfolg zu gewährleisten
- abwechslungsreiche Tätigkeiten und vielfältige berufliche Perspektiven
- mögliche Übernahme in ein festes Arbeitsverhältnis durch unseren Kunden
- Kontinuierliche und individuelle Betreuung durch einen persönlichen Ansprechpartner

Kontakt Daten für Stellenanzeige

ACCURAT Gesellschaft für Personaldienstleistungen mbH

Niederlassung Hamburg

Lüneburger Straße 23, 21073 Hamburg

Tel.: +49 40 298 13 48 - 0

Fax: +49 40 298 13 48 - 18

eMail: bewerbung.hamburg@accurat.eu

Web: www.accurat.eu

Abteilung(en): Kaufmännischer Bereich

Tarifvertrag: BAP/DGB

[Impressum](#)