

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

(54642)

 Standort: Bremen  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit

Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Bremen gesucht!

Du bist ein Organisationstalent, liebst strukturierte Abläufe und fühlst dich im Personalwesen zu Hause?

Dann komm in unser Team!

Für unsere Niederlassung in **Bremen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Personalsachbearbeiter (m/w/d)** in der Personaldienstleistung. Du begleitest und unterstützt die Prozesse im Personalbereich mit Herz, Verstand und Genauigkeit.

Deine Aufgaben als Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Bremen

- Erstellung und Pflege von Mitarbeiterakten und Personalstammdaten
- Vertragserstellung sowie Bearbeitung von Ein- und Austritten sowie Stundenerfassung, Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung
- Vorbereitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung
- Ansprechpartner (m/w/d) für Mitarbeiter:innen und Kunden in personalrelevanten Fragen sowie **Kommunikation mit polnischsprachigen Mitarbeitenden und Bewerbenden**
- Unterstützung im Bewerbermanagement und bei administrativen HR-Prozessen

Dein Profil :

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung – idealerweise mit Zusatzqualifikation im Personalwesen
- Erfahrung in der Personaldienstleistungsbranche
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office und ggf. Zeiterfassungs-/Lohnabrechnungssystemen
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und eine strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise sowie Diskretion und Kommunikationsstärke im Umgang mit sensiblen Daten

Unser Angebot:

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**, inkl. Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Bis zu **30 Tage Urlaub** pro Jahr
- Einen sicheren und modernen Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive
- Flache Hierarchien und ein wertschätzendes, kollegiales Arbeitsumfeld

- Eine umfassende Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten

Dazu bekommst du on top:

- Leistungsgerechte Vergütung
- Mitgestaltungsmöglichkeiten in einem dynamischen Unternehmen

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

ACCURAT Gesellschaft für Personaldienstleistungen mbH

Hauptverwaltung

Kaiserin-Augusta-Allee 27, 10553 Berlin

Tel.: +49 30 209 67 33 - 40 / +49 175 720 2123

eMail: bewerbung@accurat.eu

Web: www.accurat.eu

Abteilung(en): Intern

[Impressum](#)