

Assistenz Personalorganisation (m/w/d)

(54524)

📍 Standort: Ottendorf-Okrilla 📄 Gehaltsspektrum: 17,14 Euro pro Stunde

Unser renommierter Kunde mit Sitz in **Ottendorf-Okrilla** ist im **Holzhandwerk** tätig.

Neben dem guten Arbeitsklima werden Ihnen zahlreiche Mitarbeitervorteile sowie interessante Aufgaben geboten.

Zur Unterstützung suchen wir Sie als **Assistenz Personalorganisation (m/w/d)**.

Ihre Aufgaben als Assistenz Personalorganisation beim Kunden in Ottendorf-Okrilla:

- Pflege von Anwesenheiten und Tagesberichten, Reisebuchungen, Krank- und Urlaubsmeldungen, Bearbeitung von SAP-Meldungen, Empfang & Telefonzentrale
- wöchentlich übernehmen Sie Controlling von Zeiten (Mitarbeiter & Leiharbeiter), Rechnungsprüfung, Vertrags- und Zeugnisverwaltung, Bewerbermanagement, Kommunikation mit Betriebsrat und Fachbereichen
- zudem übernehmen Sie monatlich die Reisekostenabrechnung, On- und Offboarding neuer Mitarbeiter, Verwaltung von Arbeitskleidung, Koordination von Veranstaltungen, Statistiken und Meldungen
- auch die jährliche Organisation von Lehrgängen und Vorsorgeuntersuchungen, Azubi-Management, Betriebsversammlungen, Pflege von Mitarbeiterlisten und Verzeichnissen gehört zur Ihren Aufgaben als Assistenz Personalorganisation

Wir suchen für die Position als Assistenz Personalorganisation jemanden, der:

- eigenverantwortlich arbeitet, aber auch Freude daran hat, im Team Ideen einzubringen,
- vielseitig interessiert ist und Spaß daran hat, immer wieder neue Themen zu übernehmen,
- Organisationstalent und Kommunikationsstärke mitbringt

Unser Angebot bei unserem Kunden in Ottendorf-Okrilla:

- Vergütung gemäß Tarifvertrag BAP/DGB: 17,14€/h brutto
- Unbefristeter Arbeitsvertrag in Vollzeit, inkl. Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Arbeitszeit 07:00 - 15:30 Uhr (Mo.- Fr.) am Standort Ottendorf-Okrilla
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit offenen und verständnisvollen Kollegen
- abwechslungsreiche Tätigkeiten und vielfältige berufliche Perspektiven

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

ACCURAT Gesellschaft für Personaldienstleistungen mbH

Niederlassung Dresden

Ansprechpartnerin: Nicole Tief

Erna-Berger-Str. 17, 01097 Dresden

Tel.: +49 351 65 57 53-0

Gern auch per Whats App: +49 175 720 21 08

Fax: +49 351 65 57 53-29

eMail: bewerbung.dresden@accurat.eu

Web: www.accurat.eu

Abteilung(en): Gewerblicher Bereich

[Impressum](#)