

STELLENANGEBOT

Wir, die Mattfeldt & Sänger Marketing und Messe AG veranstalten bundesweit Messen an über 50 Standorten im Jahr. Unsere Themenschwerpunkte liegen in den Bereichen Immobilien, Energie & Bau, Gesundheit, sowie Job & Karriere. Auf unseren Messen führen wir jährlich ca. 110.000 Besucher mit 4.500 Ausstellerunternehmen zusammen und bieten damit optimale Informations- und Verkaufsplattformen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein/e

PERSONALSACHBEARBEITER/IN (TEILZEIT, 20H / WOCHE)

Ihre Aufgaben:

- Zuarbeit bei der monatlichen Gehaltsabrechnung
- Anlage und Pflege der Personalakten
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Beschlussvorlagen, Zeugnissen u.ä.
- Erfassung von Arbeits- und Fehlzeiten, Verwaltung von Urlaubsantragen
- Korrespondenz mit Bewerbern, Bewerbervorauswahl und Verwaltung der Bewerbungen, Schalten von Anzeigen
- Verwaltung von Schulungs- und Fortbildungsplanen
- Hotelbuchungen für unsere Messeteams
- Assistenzaufgaben

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder Studium mit Schwerpunkt Personal
- Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit
- Kenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Versierter Umgang mit den MS Office Anwendungen
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Genauigkeit und Diskretion
- Selbständige, strukturierte, gewissenhafte und sehr zuverlässige Arbeitsweise

Wir bieten:

- Ein motiviertes Team von 30 Kollegen
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in verantwortungsvoller Position mit Entwicklungsmöglichkeiten
- Viel Freiraum für eigene Ideen

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie näher Kennenlernen zu dürfen. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Ihren Gehaltsvorstellungen und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin an:

Mattfeldt & Sänger
Marketing und Messe AG
z. Hd. Tobias Neubauer
Haubenschlostrae 3
87435 Kempten

oder per E-Mail an
neubauer.tobias@messe.ag.

