



Frankenbach

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir in unbefristeter Anstellung / Vollzeit

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Herausforderung:

Die Personalabteilung ist Schnittstelle zu sämtlichen Unternehmensbereichen. Am Standort der Hauptverwaltung in Mainz-Kastel bearbeiten Sie selbstständig alle personalrelevanten Vorgänge von der Einstellung bis zum Austritt unter Anwendung der arbeits-, tarif-, sozial- und steuerrechtlichen Vorschriften. Die standardmäßigen Bescheinigungen, Beitragsnachweise, Statistiken etc. werden bei uns teambezogen, rollierend, aber von jedem Personalmitarbeiter eigenständig erstellt.

Ihre Eigenschaften:

Sie arbeiten teamorientiert mit einem guten Gespür für Menschen und Situationen. Ihre gewissenhafte, pro-aktive und organisierte Arbeitsweise sowie Diskretion im Umgang mit sensiblen Daten runden Ihr Profil ab. Die gängigen MS-Office-Anwendungen und standardisierte Personalsoftware beherrschen Sie sicher. Sie haben einen kaufmännischen Berufsabschluß oder besitzen als Quereinsteiger ausreichende Arbeitserfahrung.

Unser Angebot:

Wir sind ein familiengeführtes Unternehmen mit Tradition & Kompetenz – seit mehr als einem Jahrhundert. Bei uns gibt es flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege, ein angenehmes Arbeitsklima mit Wertschätzung für gute Arbeit.

Kontakt:

Für telefonische Vorabinformationen stehen wir Ihnen unter **06134/2900-125** gerne zur Verfügung. Senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres Eintrittstermins an:

bewerbung@frankenbach.com

Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen!

Ernst Frankenbach GmbH
Personalabteilung
Am Weyer 5
D-55252 Mainz-Kastel

SPEDITION

AUTOMOBIL LOGISTIK

CONTAINER TERMINALS

CONTAINER SERVICE