



SPRENGER

**MITARBEITER
PERSONAL**
(M/W/D)



Alles, was wir bei SPRENGER machen, tun wir nicht nur, weil wir es besonders gut können oder weil wir es schon seit 150 Jahren machen. Wir tun es, weil wir gut zuhören können und wir wissen, was unseren Kundinnen und Kunden wichtig ist. Denn unsere Zielgruppen sind seit jeher die Menschen, die für ihre Hobbies genau so leben wie wir. Und dazu wollen wir mit unseren Produkten und unserem Know-How einen wichtigen Teil beitragen.

In den letzten Jahren ist viel bei uns passiert - die Welt wandelt sich und wir wandeln uns mit. Noch lange sind wir nicht am Ziel. Für diesen Transformationsprozess suchen wir Sie und Ihr Know-How, um unsere ehrgeizigen Ziele zu erreichen und zum internationalen Erfolg von SPRENGER beizutragen.

Wir suchen ein Ass aus dem Personalwesen, das den Personalbereich von A wie Arbeitsvertrag bis Z wie Zeugnis beherrscht und sich in einem kollegialen TEAM zu Hause fühlt. Die folgenden Aufgaben liegen u. a. für Sie bereit:

- Übernahme operativer Aufgaben im Personalbereich (z. B. Erstellung von Verträgen, Bescheinigungen, Reportings, etc.)
- Betreuung eines Beschäftigungskreises in sämtlichen personalrelevanten Fragestellungen
- Mitwirkung bei der Rekrutierung neuer Kolleginnen und Kollegen inkl. der Durchführung von Einstellungsinterviews
- Ansprechpartner für Fort- und Weiterbildung
- zentrale Schnittstelle zu unserem Full-Service-Dienstleister der Entgeltabrechnung inkl. der Erstellung und Vorbereitung der Abrechnungsdaten
- Übernahme von Projekten und Sonderaufgaben im Personalbereich

INTERESSE? DAS BRINGEN SIE IM BESTEN FALL GLEICH MIT:

- Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabengebiet
- kaufmännische Berufsausbildung und/oder Studium im relevanten Bereich
- Kenntnisse im Tarifrecht der Metallindustrie
- hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigeninitiative sowie eine sehr gute Selbstorganisation
- pragmatische „Hands-on“-Persönlichkeit mit guten kommunikativen Fähigkeiten und Freude daran, Prozesse verantwortlich mitzugestalten
- sicherer Umgang mit MS-Office sowie Erfahrungen mit Zeitwirtschafts-, Entgelt- und Personalmanagementsoftware

SPRACHEN:

- Deutsch, Englisch

WIR HABEN VIEL ZU BIETEN UND FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNGSUNTERLAGEN!



**JETZT BEWERBEN
AUF SPRENGER.DE**

SIE HABEN FRAGEN ZUR AUSGESCHRIEBENEN POSITION ODER ZUM BEWERBUNGSPROZESS?
MELDEN SIE SICH GERNE BEI UNS!

IHRE ANSPRECHPARTNERIN:
DIANA KRÜGER T +49 2371 9559 951

E personal@sprenger.de

Herrn. Sprenger
HANDCRAFTED IN GERMANY
SINCE 1872