

HR Generalist (m/w/d)

(848)

📍 Standort: Bad Fallingbostal 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

HR Generalist (m/w/d)

Gestalten Sie mit uns Ihre Zukunft - als HR Generalist (m/w/d)
Standort: Heidekreis | Vollzeit | Start: ab sofort

Für ein renommiertes Unternehmen aus der Region Heidekreis suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und strukturierte Persönlichkeit für den Bereich Personalwesen.

In dieser vielseitigen Position übernehmen Sie Verantwortung für operative HR-Prozesse und begleiten sowohl administrative als auch recruitingbezogene Themen. Wenn Sie Freude daran haben, Personalprozesse aktiv mitzugestalten und im Tagesgeschäft den Überblick zu behalten, erwartet Sie hier eine abwechslungsreiche Aufgabe mit Entwicklungspotenzial.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Ihre Aufgaben

- Sie betreuen Mitarbeitende in allen personalrelevanten Fragestellungen im laufenden Arbeitsalltag.
- Sie begleiten die Besetzung offener Positionen – von der Veröffentlichung von Stellenangeboten über die Identifikation geeigneter Kandidaten bis hin zur Abstimmung von Gesprächsterminen und der Kommunikation mit Bewerbenden.
- Sie stellen sicher, dass personenbezogene Daten in den HR-Systemen korrekt erfasst, gepflegt und aktuell gehalten werden.
- Sie erstellen arbeitsvertragliche Dokumente sowie Anpassungen bestehender Vereinbarungen.
- Sie kümmern sich um die Verwaltung von Personalunterlagen in digitaler und physischer Form.
- Sie fertigen Nachweise, Bestätigungen und Arbeitszeugnisse an.
- Sie unterstützen im Rahmen der Gehaltsabrechnungsvorbereitung, insbesondere bei Ein- und Austrittsprozessen sowie bei Änderungen von Beschäftigungsdaten und Abwesenheiten.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation mit Bezug zum Personalwesen.
- Sie bringen Erfahrung in personalwirtschaftlichen Abläufen sowie Grundkenntnisse im Arbeitsrecht mit; erste Berührungspunkte mit der Entgeltabrechnung sind wünschenswert.
- Sie sind sicher im Umgang mit digitalen Personalverwaltungssystemen und gängigen Office-Anwendungen.
- Sie arbeiten sorgfältig, gut organisiert und übernehmen gerne Verantwortung für Ihre Aufgaben.
- Sie zeichnen sich durch eine ausgeprägte Serviceorientierung und gute kommunikative Fähigkeiten aus.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse; Englischkenntnisse sind von Vorteil.

Das bieten wir Ihnen:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag für langfristige Perspektiven
- Gehalt über dem Tarifniveau, das leistungsbezogen gestaltet wird
- Kostenfreies Deutschlandticket für den öffentlichen Nahverkehr, inklusive privater Nutzung
- Zusätzliche Vergünstigungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge zur Absicherung der Zukunft
- Flexible Arbeitszeiten und ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz für eine gute Work-Life-Balance
- Gezielte Weiterbildungsmaßnahmen und Schulungen im Fachbereich
- Umfassende arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung
- Prämienzahlung für Mitarbeiterempfehlungen im Rahmen des "Mitarbeiter werben Mitarbeiter"-Programms
- Persönliche Betreuung durch einen Ansprechpartner für Ihre individuellen Anliegen

Es erwarten Sie ein hochmotiviertes Team und anspruchsvolle Aufgaben. Dabei bieten wir Ihnen ein hohes Maß an Eigenverantwortung. Ihre berufliche Weiterentwicklung unterstützen wir durch individuell abgestimmte Fördermaßnahmen.

Sind Sie interessiert? Dann bewerben* Sie sich bitte mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt **ONLINE** mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Bei Rückfragen stehen wir Ihnen unter der angegebenen Telefon-Nr. gerne zur Verfügung.

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass wir aus Sicherheitsgründen nur PDF-Dateien als Email-Anhänge in Ihrer Bewerbung berücksichtigen können

Wir freuen uns auf Sie!

Ihre A2-GROUP KG

Hinweis:

Da wir aus Umweltschutzgründen ein papierloses Bewerbungsverfahren bevorzugen, haben Sie bitte Verständnis dafür, dass wir Bewerbungen - die auf dem postalischem Wege zu uns gelangen - nicht zurücksenden.

Kontakt Daten für Stellenanzeige

A2-GROUP KG

Bahnhofsplatz 1 A
D-30853 Langenhagen

Telefon +49 (0)511 - 51 93 54 - 0
Telefax +49 (0)511 - 51 93 54 - 22

bewerbung@a2group.de

www.a2group.de

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)

