

Sachbearbeiter/- in Personalwesen (m/w/d)

Als inhabergeführtes, mittelständisches Unternehmen tragen wir bewusst soziale Verantwortung für unsere rund 150 Mitarbeiter und das seit über **125 Jahren**. Wir sind ein Lieferant von Spezial Schmiedeteilen bis zu einem Bearbeitungsgewicht von 250 Kilogramm. Unser Prozess beginnt bei der Konstruktion und erstreckt sich über das Schmieden bis zur anschließenden Wärmebehandlung. In unserem firmeneigenen Prüflabor testen wir die Werkstoffe computergesteuert nach Kundenvorgaben. Die GGF GmbH ist eine der wenigen Firmen, die die Corona-Krise ohne Kurzarbeit gemeistert hat. Eine neue Produktionslinie entstand kürzlich, mit Robotik wird die körperliche Arbeit erleichtert.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n **Sachbearbeiter/- in Personalwesen (m/w/d)**:

Angebot

- ✓ Unbefristeter Arbeitsvertrag
- ✓ Mitarbeit in einem leistungsstarken Team in kollegialer Atmosphäre
- ✓ Abwechslungsreicher und verantwortungsvoller Arbeitsplatz
- ✓ Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- ✓ Möglichkeit der Weiterbildung
- ✓ Leistungsgerechte Entlohnung
- ✓ monatlicher Gesundheitsbonus
- ✓ pro Jahr mind. 2 Sonderzahlungen wie Urlaubsgeld
- ✓ Teilzeit in Mo – Fr Arbeitswoche
- ✓ Gleitzeitmodell für eine gute Work-Life-Balance mittels Stundenkonto, elektronische Zeiterfassung
- ✓ familienfreundlicher Erholungsurlaub
- ✓ Betriebsruhe über Weihnachten
- ✓ Förderung Altersvorsorge
- ✓ Jobbike Leasing

Aufgaben

- ✓ Zuarbeiten zur Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie der Sozialversicherungs- und Steueranmeldungen
- ✓ Auswertung der Arbeitszeiten von Mitarbeitern nach den jeweils geltenden gesetzlichen Vorschriften
- ✓ Mitwirkung bei der Rekrutierung von neuen Mitarbeitern, einschließlich der Erstellung von Stellenanzeigen, Durchführung von Vorstellungsgesprächen und Auswahl geeigneter Kandidaten
- ✓ Betreuung und Beratung der Mitarbeiter in personalrelevanten Angelegenheiten
- ✓ Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen
- ✓ Pflege der Personalakten und Sicherstellung der Einhaltung von Datenschutzbestimmungen
- ✓ Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern, wie z.B. Steuerberatern und Sozialversicherungsträgern
- ✓ Zuarbeiten zum Monats- und Jahresabschluss

Anforderungen

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Schwerpunkt Personal oder eine vergleichbare Qualifikation
- ✓ Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung von Vorteil
- ✓ Hohes Maß an Sozialkompetenz und Empathie im Umgang mit Mitarbeitern
- ✓ Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten und Teamgeist
- ✓ Selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- ✓ Sicherer Umgang mit MS Office

Senden Sie Ihre Bewerbung an **karriere@ggf-schmiede.de**
oder schriftlich an folgende Adresse:

Großenhainer Gesenk- und
Freiformschmiede GmbH
Öhringer Straße 24-26
D-01558 Großenhain