HR Administrator mit Herz & Humor (gn)

Ort: **Euskirchen**

Diese Position ist zwischen 36.000 € und 42.000 € brutto jährlich dotiert.

PS Direkt - Job perfekt

Appeltaat oder Prummetaat? Ganz egal – Hauptsache, du hast Spaß am Umgang mit Menschen und bringst gute Laune mit ins Büro. Du möchtest im Personalwesen Verantwortung übernehmen, organisierst gerne und bist für Mitarbeitende, Bewerbende und Führungskräfte eine verlässliche Ansprechperson? Dann erwartet dich eine abwechslungsreiche Position, in der du administrative HR-Aufgaben, Recruiting und Teamorganisation miteinander verbindest.Wir suchen im Rahmen der Direktvermittlung.

Deine Aufgaben

- Du kontrollierst Arbeitszeiten, Krankheits- und Urlaubstage sowie Überstunden und sorgst für eine korrekte Datenbasis
- Als erste Ansprechperson stehst du Bewerbenden, Mitarbeitenden und Führungskräften bei personalrelevanten Fragen zur Seite
- Du übernimmst die administrative Personalverwaltung und pflegst Personalunterlagen sowie Stammdaten zuverlässig
- Arbeitszeugnisse, Bescheinigungen und weitere HR-Dokumente erstellst du sorgfältig und termingerecht
- Im Recruiting unterstützt du bei der Durchführung erster Bewerbungsgespräche und begleitest den Auswahlprozess
- Mitarbeiter-Events und interne Aktionen planst du mit Begeisterung und trägst zu einer positiven Teamkultur bei
- Bei Bedarf unterstützt du das Team in der Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie der Personalbuchhaltung

Deine Fähigkeiten

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und bereits Berufserfahrung im Personalwesen oder in einer vergleichbaren Position gesammelt
- Arbeits-, Personal- und Steuerrecht sowie das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) sind dir vertraut
- Erste Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie im Sozialversicherungsrecht sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- Mit den gängigen MS-Office-Anwendungen – insbesondere Excel – arbeitest du sicher und routiniert
- Du überzeugst durch eine strukturierte, eigenständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Organisationstalent, Eigeninitiative und eine positive Ausstrahlung runden dein Profil ab

Das wird dir geboten

- Einfach bewerben – ganz ohne Anschreiben
- Moderner Arbeitsplatz & entspannte Atmosphäre
- Ein Team, das wirklich zusammenhält
- Flexible Home-Office-Möglichkeiten & echte Work-Life-Balance
- Gesundheitsangebote, die du wirklich nutzen kannst
- Fahrtkostenzuschuss on top
- Für Bewerber:innen komplett kostenlos

bewerbung@ps-direkt.com Tel. 0221-846909-0 oder schreib uns gerne auf Xing an! Bitte habe dafür Verständnis, dass

postalisch zugesandte Unterlagen nicht zurückgesendet werden. Deine Unterlagen und deine Bewerberdaten mit Personenbezug werden nach der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-neu) verarbeitet.

Ihr Ansprechpartner



Diana Mertes

E-Mail: bewerbung@ps-direkt.com
Tel.: +49 (0) 221 / 8469090

Erstellt am 31.10.2026: https://ps-direkt.com/stellenangebote/hr-administrator-mit-herz-humor-gn-575832/