

# DANIEL HENTSCHEL

## DER PERSONALBERATER

### HEADHUNTING | EXECUTIVE SEARCH

<https://www.daniel-hentschel.net/job/personalreferent-hr-generalist-m-w-d-in-dresden-sachsen/>

## Personalreferent / HR Generalist (m/w/d) in Dresden (Sachsen)

### Arbeitgeber

Daniel Hentschel - Der Personalberater

### Veröffentlichungsdatum

24. Januar 2022

### Gültig bis

30.04.2022

### Beschreibung

Unser Mandant ist ein Hersteller für Spezialmaschinen im Norden von Dresden und in diesem Segment einer der Marktführer seiner Branche. Trotz seiner Spitzenpositionen wird in diesem Unternehmen ein familiäres Miteinander großgeschrieben, genauso wie eine offene und ehrliche Arbeitskultur.

Für den nächsten möglichen Zeitpunkt wird nun ein/e Personalreferent/ Personalreferentin (HR Generalist/ HR Generalistin) gesucht.

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Als HR-Generalist sind Sie für alle administrativen Tätigkeiten im Rahmen des Employee Life Cycles verantwortlich:

- Bewerbermanagement für einen definierten Mitarbeiterkreis
- Ein- und Austrittsprozesse
- Erstellen von Arbeitsverträgen und Zeugnissen
- Weiterentwicklung vorhandener Personalentwicklungsangebote ebenso wie das Teilnehmermanagement und das Controlling von Maßnahmen
- Mitarbeit bei Personalprojekten im Bereich Personalentwicklung sowie bei Prozessoptimierungen
- Planung, Organisation und Betreuung der betrieblichen Ausbildung
- Mitwirkung an der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Ausbildungskonzepte und Prozesse inkl. des Ausbildungsmarketings (z. B. aktive Teilnahme an Ausbildungsmessen)
- Unterstützung bei der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Pflege der digitalen Personalakten

Sie agieren als Ansprechpartner für Führungskräfte und Mitarbeiter in allen relevanten Fragen und haben dabei stets die tariflichen, betrieblichen sowie die steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen im Fokus.

### Qualifikationen / Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung idealerweise mit einer Weiterqualifizierung im Bereich Personalwesen
- Mehrjährige Berufserfahrung im Personalbereich
- Sehr gute Kenntnisse in allen gängigen EDV-Anwendungen, insbesondere Office 365
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Kenntnisse im Betriebsverfassungsrecht sind erforderlich
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
  
- Selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Integre, zuverlässige Persönlichkeit mit kommunikativen und sozialen Fähigkeiten
- Empathie und Teamfähigkeit

## **Leistungen der Anstellung**

- Eine eigenverantwortliche Tätigkeit in einem weltweit operierenden, dynamischen Unternehmen
- Die Mitwirkung in einem engagierten, kompetenten und kooperativen Team
- Viel Gestaltungsfreiheit und Unterstützung bei der Entwicklung und Umsetzung von Ideen
- Ein sehr gutes Betriebsklima mit flachen Hierarchien
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten
- Eine den Anforderungen entsprechende Dotierung sowie die Sozialleistungen eines mittelständigen Unternehmens

## **Arbeitsort**

Dresden, Sachsen, Deutschland

## **Arbeitspensum**

Full-time, Part-time

## **Arbeitszeiten**

35 / 40 Stunden/ Woche

## **Basislohn**

36.000 EURO - **Basislohn**

48.000 EURO

## **Start Anstellung**

01.03.2022

## **Dauer der Anstellung**

unbefristet

## **Kontakte**

hr Ansprechpartner: Daniel Hentschel

Telefon: 0151/ 124 84 031

E-Mail: [job@daniel-hentschel.net](mailto:job@daniel-hentschel.net)

