

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Standort: **21079, Hamburg (Harburg) Neuland**
Zeitmodell: **Vollzeit**
Arbeitsbeginn: **Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
Vergütung: **übertarifliche Vergütung**



plusswerk – Unser Job, deine Zukunft!

Gemeinsam finden wir deinen neuen Arbeitsplatz.

Wir bieten Dir Chancen als **Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Hamburg und Umgebung**

Darauf kannst Du Dich bei plusswerk freuen:

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz mit allen gesetzlichen und tariflichen Sozialleistungen (**inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld**)
- **Bezahlung auf Basis des GVP-Tarifvertrag; ggf. übertarifliche Bezahlung**
- **Persönliche Betreuung** und Einsatzbegleitung
- **Sichere Urlaubsplanung**
- Mitarbeiterangebote (z. B. adidas, Zalando, Sony, Sky u. v. m.)

Dein Job, deine Zukunft:

- Bearbeitung der gesamten Personaladministration von Eintritt bis Austritt
- Erstellung und Pflege personalrelevanter Unterlagen
- Unterstützung in der Personalbeschaffung
- Pflege und Korrektur der Zeiterfassungsdaten der Mitarbeiter
- Erstellung personalbezogener Statistiken

Stärken, die dich auszeichnen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung wünschenswert
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln
- Sicheres Auftreten und gute Umgangsformen

Noch Fragen? Unser WhatsApp-Service ist unter 0173 / 92 80 579 erreichbar.

Neugierig? Einfach auf den Bewerbungs-Button klicken, per Telefon: +49(4161)86690 oder per E-Mail: bewerbung-buxtehude@plusswerk.de Kontakt zu uns aufnehmen.

Freue Dich drauf, uns kennenzulernen.

Es wird zur besseren Lesbarkeit im Text nur eine Sprachform verwandt. Der Text gilt unter Berücksichtigung des AGG für alle Geschlechter.



[Zur Stellenbörse](#)
[Initiativ bewerben](#)

Telefon: [\(+49\) 4161 86 69 16](tel:+494161866916)
WhatsApp: [0174 45 45 500](tel:+494161866916)
E-Mail: bewerbung-buxtehude@plusswerk.de

[Jetzt bewerben](#)

[Ansprechpartner & Anfahrt](#)

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Standort: **21079, Hamburg (Harburg) Neuland**
Zeitmodell: **Vollzeit**
Arbeitsbeginn: **Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
Vergütung: **übertarifliche Vergütung**

