




# Sachbearbeiter in der Personalbetreuung (m/w/d)

(11067)

 Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche   
Gehaltsspektrum: 3200 - 3500 Euro pro Monat

## Dein neuer Job

Du willst neu durchstarten? Wir haben was Du suchst! Einen Arbeitsplatz als technischer Sachbearbeiter in der Personalbetreuung (m/w/d) mit attraktiven Benefits und interessanten Aufgaben in einem Mittelstands oder Industrie Unternehmen. Wir unterstützen Dich bei Deiner persönlichen Entwicklung! Wir arbeiten mit modernster Technologie und einem hochqualifizierten Team.

Zu Deinen Aufgaben gehört:

- Betreuung von Vorgängen von aktiven Mitarbeiter:innen von der Einstellung bis zum Austritt (Erstellung von Verträgen, Vertragsergänzungen, Versetzungen, Vergütungsänderungen, Probezeiten, Zeugnissen, Umstrukturierungen)
- Datenpflege in SAP HR
- Führung Digitale Personalakte
- Postein- und -ausgangsbearbeitung
- sonstige administrative Tätigkeiten

## Deine Benefits

Lass uns zusammenarbeiten! Wir bieten Dir:

- unbefristeten Arbeitsvertrag
- sichere Beschäftigung
- langfristigen Einsatz
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- hohe Übernahmechance
- anspruchsvolle Tätigkeit
- freie Gestaltung der Arbeitsorganisation
- familiäres Betriebsklima
- Entwicklungsmöglichkeiten
- Schulungen und Weiterbildungen

## Deine Perspektive

Für Deine Zukunft bieten wir dir:

- Einsatzbezogene Betreuung und Beratung durch uns
- Unbefristeten Arbeitsvertrag
- Sichere Beschäftigung

- Langfristigen Einsatz
- Hohe Übernahmechancen oder Direktvermittlungsoption

## Dein Profil

**Lass uns gemeinsam Deinen beruflichen Weg planen. Du bringst folgendes bestens falls mit:**

- abgeschlossene kfm. Ausbildung z.B. Bürokauffrau (m/w/d), Industriekauffrau (m/w/d), Personaldienstleistungskauffrau (m/w/d) bzw. Studium mit Zusatzqualifikation im Personalbereich
- sehr gute Kenntnisse in den MS Office Programmen sowie in SAP HR
- hohes Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit
- sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift

## Dein neuer Arbeitgeber

HELMES; das steht für über 30 Jahre Erfahrung. Wir sind mehr als Dein neuer Arbeitgeber, wir hören zu und unterstützen Dich in Deiner persönlichen Entwicklung und bei der Erreichung Deiner Ziele. Wir finden Vielfalt gut und freuen uns über jede Bewerbung!

**Wir sprechen Deine Sprache und verstehen Dich auch in englisch!**

**Noch nicht das Richtige dabei?** Wir bieten Vollzeit-Stellen für: Sachbearbeiter, Bürokauffrau, Industriekauffrau, Kauffrau für Büromanagement, Buchhalter, Teamassistent, Lohnbuchhalter, Personalreferent, Kauffrau im Einzelhandel, Kaufleute im Gesundheitswesen, Kaufleute für Dialogmarketing, Servicekräfte im Dialogmarketing (m/w/d) und vieles mehr. Du suchst nicht in Augsburg? Wir haben auch Stellen in Königsbrunn, Langweid, Langenneufnach, Gersthofen, Jettingen Scheppach, Bobingen, Zusmarshausen, Neusäß, Aichach, Friedberg, Landsberg, Meitingen, Schwabmünchen und Königsbrunn. Einfach bewerben, wir finden den passenden Job für DICH!

## Kontakt Daten für Stellenanzeige

HELMES Gesellschaft für Personalservice mbH

**Anna Gruber**

Kleine Grottenau 1 // 86150 Augsburg

Tel.: 0821-34626-0

[Bewerbung.A1@helses-personalservice.de](mailto:Bewerbung.A1@helses-personalservice.de)

<https://helses-personalservice.de>

## [Impressum](#)

