HR Specialist (m/w/d)

Standort:	**27318, Samtgemeinde Grafschaft Hoya, Hilgermissen Hilgermissen, Niedersachsen**
Zeitmodell:	**Vollzeit**
Arbeitsbeginn:	**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
Wochenstunden:	**38.50**

In Sachen Arbeitsrecht macht Dir keiner etwas vor? Die Personalbetreuung – vom Eintritt bis zum Austritt – ist Dein Spezialgebiet? Du findest für jede Herausforderung die passende Lösung? Dann bist Du bei uns genau richtig!

Wir suchen Dich als **HR Specialist (m/w/d)** in der Direktvermittlung für unseren regionalen Partner.

Das bietet unser Partner:

- Homeofficemöglichkeit
- eine 38,5 Stundenwoche und 30 Urlaubstage
- Gestaltungsmöglichkeiten und das Einbringen von eigenen Ideen
- Individuelle Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- attraktive Corporate Benefits
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Team- und Firmenevents
- Mitarbeiterrabatte
- intensive Einarbeitung
- angenehme und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- ein Team in dem Support und Hilfsbereitschaft großgeschrieben wird

Wie sieht dein Arbeitsalltag aus?

- Unterstützung des nationalen und internationalen Teams
- Mitarbeit bei sämtlichen Projekten
- Stammdatenpflege
- Zeiterfassung
- Abwesenheitsverwaltung
- Vorbereitung der internationalen Entgeltabrechnung
- enge Zusammenarbeit mit internen und externen Stakeholdern, Führungskräften, Steuerbüros, Behörden und Krankenkassen
- Möglichkeit auf Spezialisierung in einzelnen Bereich (beispielsweise Personalentwicklungsthemen)
- Erstellen von Arbeitszeugnissen, Arbeitsverträgen und sonstigen Bescheinigungen oder Dokumenten

Was musst Du mitbringen?

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, wirtschaftliches Studium oder eine ähnliche Qualifikation
- erste Berufserfahrung im Human Resources Management

HR Specialist (m/w/d)

Standort:	**27318, Samtgemeinde Grafschaft Hoya, Hilgermissen Hilgermissen, Niedersachsen**
Zeitmodell:	**Vollzeit**
Arbeitsbeginn:	**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
Wochenstunden:	**38.50**

- fundierte Kenntnisse im Sozialversicherungs-, Arbeits- und Steuerrecht
- Du solltest kommunikationsfreudig sein und über eine hohe Sozialkompetenz verfügen
- Gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- Du solltest dich eigenständig organisieren und strukturiert arbeiten können
- gute und sichere MS Office Kenntnisse

pluss Personalmanagement ist dein Ansprechpartner für kaufmännische Jobs! Wir verfügen über ein überregionales Netzwerk an Betrieben, die wir anhand deiner Fähigkeiten und Vorstellungen auswählen.

Du hast noch Fragen? Gerne stehen wir dir auch mit unserem **WhatsApp-Service** zur Verfügung. Du erreichst uns unter: 0174 / 45 45 500

Haben wir dich neugierig gemacht? Dann bewirb dich über den Bewerbungs-Button. Alternativ kannst du dich gerne per E-Mail: bewerbung-oldenburg@pluss.de bewerben oder uns direkt anrufen: 0441 / 38 44 10 55

Wir freuen uns auf dich!

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