

Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) im Personalmanagement

Standort: 37079, Göttingen
Zeitmodell: Vollzeit
Arbeitsbeginn: Nach Rücksprache
Wochenstunden: 40.00
Vergütung: auf Verhandlungsbasis



Einstieg pluss Aufstieg!

Sie suchen eine spannende Herausforderung, tragen das Herz am rechten Fleck und können Menschen von sich begeistern? Dann führt Sie Ihr Weg direkt zu uns: pluss ist ein innovativer Personaldienstleister mit über 55 Niederlassungen deutschlandweit.

Zur Erweiterung unseres Teams am Standort **Göttingen** suchen wir Sie **ab sofort** als:

Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) im Personalmanagement

Ihre Vorteile:

- Ein inspirierendes und **kollegiales Team**, in dem Zusammenhalt und Spaß an der Arbeit gelebt wird
- Viel Raum für Ihre **persönliche Entwicklung**, Mitgestaltungsmöglichkeiten und Wertschätzung Ihrer Ideen
- Umfassende Einarbeitung sowie die Möglichkeiten zur **kontinuierlichen Weiterbildung** durch Schulungen und Seminaren
- Ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- Einen **unbefristeten Arbeitsvertrag**, ein attraktives Gehaltspaket inkl. Bonusvereinbarung, ansprechende Sozialleistungen
- Mitarbeiterrabatte und vieles mehr

Sie...

- stellen einen reibungslosen Ablauf im Tagesgeschäft sicher und halten unserem Team und unserer Geschäftsführung den Rücken frei
- verwalten unser Büromaterial, überwachen den Bestand und bearbeiten administrative Aufgaben
- erstellen Verträge für externe Mitarbeiter
- sind zuständig für die Anlage und Pflege der Personalakten
- sind zuständig für die Ausgangsrechnungen und Unterstützung im Mahnwesen
- sind tätig in der vorbereitenden Lohnabrechnung

Ihre Qualifikationen:

- Sie sind ein Organisationstalent, strukturiertes Arbeiten und ein Auge fürs Detail
- Idealerweise erste relevante Berufserfahrung in der Personaldienstleistungsbranche oder in der vorbereitenden Lohnabrechnung
- Sie überzeugen durch Ihre kommunikative, positive Einstellung sowie Empathie und Ihr professionelles Auftreten
- Sie können sich im Handumdrehen auf unterschiedliche Kunden- und Mitarbeiteranforderungen einstellen



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

Telefon: [+49\(40\)23630116](tel:+494023630116)
WhatsApp: [0174 45 45 500](tel:01744545500)
E-Mail: karriere@pluss.de

[Jetzt bewerben](#)

Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) im Personalmanagement

Standort: 37079, Göttingen
Zeitmodell: Vollzeit
Arbeitsbeginn: Nach Rücksprache
Wochenstunden: 40.00
Vergütung: auf Verhandlungsbasis



Seit fast 40 Jahren bietet die pluss-Gruppe individuelle Beratung und innovative Lösungen für Arbeitgeber und Arbeitnehmer. In spezialisierten Fachabteilungen engagieren sich kompetente Ansprechpartner für ein zeitgemäßes Personalmanagement. Wir sind überzeugt, dass die Arbeitswelt erfüllend sein kann, und schaffen daher echte Partnerschaften zwischen Menschen und Unternehmen. Wir wollen mit Personalmanagement auf der Höhe der Zeit begeistern: nachhaltig, flexibel und sicher.

Wir wollen Sie kennenlernen!

Bewerben Sie sich gerne bei uns mit dem Stichwort „**Job-ID: 100730**“ und unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit. Gerne können Sie uns auch Ihre Bewerbungsunterlagen **per E-Mail** an karriere@pluss.de zusenden.

Wir stehen für Vielfalt sowie Offenheit, Respekt und Wertschätzung im täglichen Miteinander. Wenn Du unsere Werte und Normen teilst, bist Du bei uns richtig, denn Du bist einzigartig!

Wir freuen uns auf Sie!

Ihr pluss-Team

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



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

Telefon: [+49\(40\)23630116](tel:+49(40)23630116)
WhatsApp: [0174 45 45 500](tel:01744545500)
E-Mail: karriere@pluss.de

[Jetzt bewerben](#)