

Teamassistenz (m/w/d) im Personalmanagement

Standort: **38640, Goslar, Goslar, Niedersachsen**
Zeitmodell: **Vollzeit**
Arbeitsbeginn: **Nach Rücksprache**
Wochenstunden: **40.00**
Vergütung: **auf Verhandlungsbasis**



Einstieg plus Aufstieg!

Du wünschst Dir eine spannende Tätigkeit mit abwechslungsreichen Aufgaben im Bereich Personalmanagement? Du suchst einen Arbeitgeber, der Dir endlich die Zügel selbst in die Hand gibt? Dann ist dies Deine Chance, ab sofort ein Teil unseres wachsenden Unternehmens zu werden: plus ist ein zukunftsweisender Personaldienstleister mit über 55 Niederlassungen deutschlandweit.

Zur Erweiterung unseres Teams am Standort **Goslar** suchen wir Dich ab sofort als:

Teamassistenz (w/m/d) im Personalmanagement in Vollzeit

Deine Vorteile:

- Ein inspirierendes und **kollegiales Team**, in dem Zusammenhalt und Spaß an der Arbeit gelebt wird
- Viel Raum für Deine **persönliche Entwicklung**, Mitgestaltungsmöglichkeiten und Wertschätzung Deiner Ideen
- Umfassende Einarbeitung sowie die Möglichkeiten zur **kontinuierlichen Weiterbildung** durch Schulungen und Seminaren
- Wir feiern Erfolge und bieten spannende Teamevents für den Zusammenhalt unserer Niederlassung
- Wir sind ein **modernes Unternehmen** und so ist auch Dein Arbeitsplatz: moderne Technik gehört selbstverständlich dazu – So kannst Du nach erfolgreicher Einarbeitung nach Absprache auch die Option auf Homeoffice Tage nutzen
- Einen **unbefristeten Arbeitsvertrag**, ein **attraktives Gehaltspaket**, **Mitarbeiterrabatte** und vieles mehr

Deine Leidenschaft:

- Du hast alles im Blick und unterstützt Deine Teamkollegen bei allen organisatorischen Aufgaben rund um die Betreuung der Mitarbeiter und Kunden
- Du übernimmst Verantwortung bei der Vertragsbearbeitung und vorbereitende Lohnabrechnung, diese legen wir vertrauensvoll in Deine Hände
- Du bist ein Organisationstalent- ob Verwaltung der Personalakten, das Bestellwesen oder allgemeine administrative Tätigkeiten Du stellst einen reibungslosen Ablauf im Tagesgeschäft sicher
- Du liebst es zu kommunizieren und empfangst unsere Mitarbeiter, Kunden und externe Dienstleister sowohl in unserem Büro als auch am Telefon

Deine Qualifikationen:

- Du bist ein Organisationstalent, liebst strukturiertes Arbeiten und hast ein Auge fürs Detail
- Idealerweise erste relevante Berufserfahrung in der Personaldienstleistungsbranche oder in der vorbereitenden Lohnabrechnung



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

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

[Jetzt bewerben](#)

Teamassistenz (m/w/d) im Personalmanagement

Standort: **38640, Goslar, Goslar, Niedersachsen**
Zeitmodell: **Vollzeit**
Arbeitsbeginn: **Nach Rücksprache**
Wochenstunden: **40.00**
Vergütung: **auf Verhandlungsbasis**



- Du überzeugst durch Deine kommunikative, positive Einstellung sowie Empathie und Dein professionelles Auftreten
- Du kannst Dich im Handumdrehen auf unterschiedliche Kunden- und Mitarbeiteranforderungen einstellen

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.

Du hast gedanklich schon den Arbeitsvertrag unterschrieben?

Großartig! Dann bewirb Dich noch heute bei der pluss Unternehmensgruppe.

Sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen und deine Gehaltsvorstellung unter der „**Job- ID 10356**“ per **E-Mail** an karriere@pluss.de

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 Dich!

Dein pluss-Team

www.pluss.de

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](#)