

## PERSONALSACHBEARBEITER (M/W/D)

## MITARBEITER (M/W/D)

## PERSONALVERWALTUNG

## STANDORT NÜRNBERG



Als Vertriebspartner von nationalen und internationalen Topunternehmen unterstützen wir unsere Kunden beim Verkauf ihrer Produkte, ausschließlich an Geschäftskunden. Gegründet 2003 in Nürnberg, gehören wir heute mit 300 Mitarbeitern zu den führenden Vertriebsspezialisten in Deutschland. Unsere Expertise umfasst u. a. Account Management mit Cross- und Upselling, Leadmanagement, Neukundengewinnung sowie Vertriebsconsulting. Unsere hausinterne SalesAcademy bildet unsere Vertriebskollegen mit professionellen Vertriebsstrainings aus.

Wir suchen Sie zur Elternzeitvertretung – zunächst befristet – als Unterstützung in unserer Personalverwaltung.

### > Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche Übernahme der Personaladministration für einen festen Mitarbeiterkreis, u.a. Vertragswesen, Zeugniserstellung, Bescheinigungswesen und Stammdatenpflege
- Ansprechpartner/in für die Mitarbeiter und Behörden bei personalwirtschaftlichen Themen
- Unterstützung und Beratung der Führungskräfte bei arbeitsrechtlichen, vertraglichen und disziplinarischen Fragestellungen
- Mitwirkung beim betrieblichen Gesundheitsmanagement, z.B. Führen von Gesprächen im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements
- Vorbereitung der Lohnabrechnung und gemeinsame Durchführung mit einem externen Dienstleister
- Erstellung und Pflege personalrelevanter Statistiken
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat

### > Was Sie bei uns erwartet

Werden Sie Teil unseres innovativen Unternehmens, in das Sie Ihre bisherigen beruflichen und persönlichen Erfahrungen einbringen sowie erweitern können. Bei uns finden Sie ein **modernes Arbeitsumfeld**, das durch hohe **Eigenverantwortung** mit **flachen Hierarchien** und einer offenen **Feedbackkultur** geprägt ist. Unser Miteinander verstärken wir durch regelmäßige **Teamevents**, **Firmenfeiern** und monatliche „**Get-togethers**“ mit der Geschäftsführung. Spannende Mitarbeitervergünstigungen durch **Corporate Benefits**, einem **Zuschuss** zum **Jobticket** und unseren **Parkhausstellplätzen** dürfen natürlich bei uns nicht fehlen.

### > HIER JETZT ONLINE BEWERBEN

### > Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung mit Weiterbildung zur/zum Personalfachkauffrau/-mann, oder abgeschlossenes Hochschulstudium mit Schwerpunkt Personalwesen
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position, idealerweise in einem mittelständischen Unternehmen
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Idealerweise gute Kenntnisse in der Lohnabrechnung
- Erfahrungen mit dem Personalverwaltungssystem Sage HR sind von Vorteil
- Ausgeprägte lösungsorientierte, selbstständige und vorausschauende Arbeitsweise sowie einen hohen Qualitätsanspruch und Servicegedanken

### > Sie haben noch Fragen?

Wir geben Ihnen gerne weitere Informationen.  
Ihr Ansprechpartner: Stefan Ellinger  
Stefan.Ellinger@suxceed.de, Telefon +49 911 6602 115



SUXXEED Sales for your Success GmbH

Hauptsitz  
Nordostpark 82 | 90411 Nürnberg  
Telefon: +49 911 6602 100 | Fax: +49 911 6602 200

Niederlassung Köln  
ABC Tower  
Ettore-Bugatti-Straße 6-14 | 51149 Köln  
Telefon: +49 2203 8957 700 | Fax: +49 2203 8957 701

E-Mail: [info@suxceed.de](mailto:info@suxceed.de) | [www.suxceed.de](http://www.suxceed.de)

**SUXXEED** THE SALES EVOLUTION GROUP®

**WIR  
LASSEN  
NICHTS  
UNVERKAUFT.  
TÄGLICH!**