

Die KINAST Anwaltsservice GmbH erbringt für eine Rechtsanwaltskanzlei im Bereich Datenschutz sowie für eine Unternehmensberatung im Bereich IT exklusiv Dienstleistungen in Form von Verwaltungstätigkeiten.

Für unseren Standort Köln suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit einen

Personalsachbearbeiter (m/w)

Ihr Aufgabengebiet:

- Aufbau der Personalabteilung
- Entwicklung von Prozessen und Abläufen
- Personalsachbearbeitung von der Vertrags- bis zur Zeugniserstellung
- Schnittstelle zu Lohn und Gehalt
- Bewerbermanagement
- Rekrutierungsunterstützung und Gesprächsterminierung
- Erstellung von Statistiken, Auswertungen und Reports
- Allgemeine administrative Tätigkeiten sowie Mitarbeit bei Projekten
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Personalsachbearbeiter (m/w), Personalfachkaufmann (m/w) (IHK) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Ein- oder mehrjährige Berufserfahrung im Personalbereich
- Sehr gute Kenntnisse mit den gängigen MS-Office Anwendungen, vor allem Outlook
- Sichere Beherrschung des Schriftverkehrs im Personalwesen
- Freude an der Ausführung administrativer Aufgaben und an der Zusammenarbeit im Team
- Zuverlässigkeit, hohes Verantwortungsbewusstsein sowie eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir legen großen Wert auf das Wohl unserer Mitarbeiter/-innen in einem harmonischen Arbeitsumfeld und bieten neben flexiblen Arbeitszeiten auch individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten.

Kontakt:

Wenn Sie sich in dieser Beschreibung wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, unter Angabe des Ihnen möglichen Eintrittstermins, per Post oder E-Mail an:

Jannine Pruß
KINAST Anwaltsservice GmbH
Hohenzollernring 54 · 50672 Köln
Tel.: 0221 / 222 183-0
E-Mail: bewerbung@kinast-partner.de