



## Benefits:



Betriebliche  
Krankenanzahl-  
versicherungen



Individuelle  
Weiterbildungs-  
möglichkeiten



Attraktive  
Mitarbeiter-  
vergünstigungen



Offene Kommunikation &  
kurze Entscheidungswege



Ein modernes &  
professionelles  
Arbeitsumfeld



Regelmäßige  
Firmenevents

# PERSONALSACHBEARBEITER (M/W/D)



Bockel



Vollzeit - unbefristet

Als Personalsachbearbeiter (m/w/d) bist du bei uns nicht nur für die Personaladministration verantwortlich, sondern auch ein wichtiger Ansprechpartner für unsere Mitarbeiter. Wenn du eine strukturierte Arbeitsweise mit viel Raum für Eigeninitiative liebst und in einem freundlichen, offenen Team arbeiten möchtest, freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen. Bring dein Wissen ein und hilf uns, eine positive und wertschätzende Arbeitsatmosphäre zu gestalten!

## DEINE AUFGABEN

- Ansprechpartner für Mitarbeiter in allen personalrelevanten Fragestellungen
- Eigenständige Bearbeitung der Personaladministration, einschließlich der Erstellung von Arbeitsverträgen, Bescheinigungen und Zeugnissen
- Pflege und Verwaltung von Personalakten (digital und analog)
- Durchführung des Bewerbermanagements einschließlich Sichtung von Bewerbungsunterlagen und Organisation von Vorstellungsgesprächen
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Meetings sowie Anfertigung von Protokollen

## DAS BRINGST DU MIT

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung im Bereich Personalwesen oder eine vergleichbare Qualifikation
- Ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Genauigkeit und Diskretion
- Gute Koordinations- und Organisationsfähigkeiten
- Sehr gutes Zeit- und Selbstmanagement
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke sowie analytische Denkweise
- Selbstständige, strukturierte und absolut zuverlässige Arbeitsweise sowie Durchsetzungsfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office

## WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG!

Bitte sende uns Deine vollständige Bewerbungsunterlagen inkl. Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Deiner Gehaltsvorstellung als PDF-Datei (nicht größer als 8MB) an [jobs@autohus.de](mailto:jobs@autohus.de)

Wir verzichten auf Genderzeichen, um die Lesbarkeit zu erleichtern. Es werden alle qualifizierten Personen angesprochen – unabhängig von Geschlecht, Identität oder Herkunft. Vielfalt und Inklusion sind uns wichtig, weil wir glauben, dass die besten Talente aus unterschiedlichsten Hintergründen kommen.