Personalsachbearbeiter (m/w/d)

(1579)

Standort: Frankfurt am Main Anstellungsart(en): Vollzeit Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Als Joint Venture der Deutschen Bank und der ManpowerGroup besetzen wir seit 1998 erfolgreich Vakanzen in der Banken-, Finanz- und Versicherungsbranche. Wir schaffen Verbindungen und sind innerhalb dieser spezialisierten Branche bestens vernetzt. Profitieren Sie von unserem Netzwerk! Wir begleiten Sie bei Ihrem Wunsch nach einer beruflichen Veränderung und bieten Ihnen vielfältige Jobperspektiven.

Für unseren Kunden, ein etabliertes Unternehmen aus dem Bankensektor in Frankfurt am Main, suchen wir ab sofort einen engagierten **Personalsachbearbeiter (m/w/d)** in Vollzeit. Sie unterstützen das HR-Team in der operativen Personalarbeit und übernehmen vielseitige administrative Aufgaben entlang des gesamten Employee Lifecycles.

Ihre Aufgaben

- Betreuung und Bearbeitung der allgemeinen **Personaladministration**
- Erstellung, Prüfung und Verwaltung von **Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen und personalrelevanten Dokumenten**
- Unterstützung im **Onboarding und Offboarding** von Mitarbeitenden
- Pflege und Verwaltung von **Personalakten** sowie Sicherstellung der Vollständigkeit aller Unterlagen
- Erstellung von **Arbeitszeugnissen, Bescheinigungen und HR-Schreiben**
- Pflege von Personalstammdaten in den internen HR-Systemen
- Schnittstelle zur **Payroll** sowie Unterstützung bei abrechnungsrelevanten Themen
- Kommunikation mit Mitarbeitenden, Führungskräften und internen Fachbereichen
- Unterstützung bei der Optimierung und Dokumentation von HR-Prozessen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Schwerpunkt Personal, oder ein abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschaft, Personalmanagement oder vergleichbar
- Erste Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung oder HR-Administration wünschenswert
- Strukturierte, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke sowie ein professionelles Auftreten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Sie können sich im beschriebenen Profil wiedererkennen und/oder sind interessiert an einer beruflichen Veränderung? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - idealerweise inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihrer Verfügbarkeit.

Der schnellste Weg zu uns führt direkt über den Button "**jetzt bewerben**". Alternativ können Sie uns auch eine E-Mail an: **mpdejobsfrankfurt@bankpower.de** zukommen lassen.

Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung mit absoluter Diskretion.

Wir leben Vielfalt und Chancengleichheit und freuen uns deshalb auch über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung.

Alle personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige sind geschlechtsneutral zu betrachten.

Wir freuen uns auf Sie!

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Impressum