

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Fair Treat ist ein Familienunternehmen im Mittelstand, das sich auf Personal- und Servicedienstleistungen spezialisiert hat. Unser Firmensitz befindet sich strategisch günstig im Schnittpunkt von Unterfranken, Bergstraße, Rhein Main und Odenwald. Obwohl wir eine starke regionale Verankerung haben, sind unsere Kunden sowohl regional als auch überregional tätig.

Unsere Arbeitsweise basiert auf einem ganzheitlichen Ansatz, bei dem der Fokus immer auf dem Menschen liegt. Seit mehr als einem Jahrzehnt sind wir die Lösung für unsere Kunden, wenn es um professionelle, schnelle und maßgeschneiderte Dienstleistungen geht. Unsere Garantien dafür sind transparente Abläufe, eine partnerschaftliche Zusammenarbeit und eine offene, ehrliche Kommunikationspolitik.

Fair Treat unterstützt Unternehmen und soziale Einrichtungen mit einem umfassenden Dienstleistungsangebot. Bei uns erhalten Sie alles aus einer Hand.

Mitarbeiter HR Service (m/w/d) - in Nieder-Olm

(2294)

Standort: Nieder-Olm Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Wir suchen Dich zum nächstmöglichen Zeitpunkt als **Mitarbeiter HR-Service (m/w/d), befristet** für die operative HR-Arbeit mit Herz, Struktur, Pragmatismus und Weitblick.
befristet für 1,5 Jahre, aufgrund von Elternzeitvertretung

Entwicklungspotential / Perspektiven

Wir bieten Dir:

- Einen sicheren und verantwortungsvollen Arbeitsplatz in einer internationalen Struktur
- Ideenmanagement, Freiraum zur Mitgestaltung von Prozessen und selbständiges Arbeiten
- Eine Willkommenskultur und strukturierte Einarbeitung
- Ein freundliches Arbeitsklima und Kollegen, die Ihnen auf Augenhöhe begegnen
- Teil eines erfolgreichen, dynamischen und internationalen Teams
- Aktive Förderung Ihrer fachlichen und persönlichen Weiterbildung durch interne und externe Fortbildungsangebote
- Flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Firmenevents, kostenfreie Parkplätze uvm.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Das sind Deine Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Bearbeitung des gesamten Spektrums der **Personaladministration**
- **Erfassung und Pflege von Personaldaten** im HR-System SAP SuccessFactors, sowie Pflege der **Zeitwirtschaft**
- **Unterstützung bei der vorbereitenden Lohnbuchhaltung / Payroll**
- Erstellung von **Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen** und Zeugnissen sowie Übernahme von Bescheinigungen und Meldungen
- Zusammenarbeit mit der **Arbeitnehmervertretung**
- Überwachung und Organisation von **Vorsorgeuntersuchungen**
- Koordination und Buchung von **Weiterbildungsmaßnahmen intern, sowie extern**
- **Onboarding:** Unterstützung im Onboarding und **Durchführung von HR-Schulungen** für Mitarbeitende
- **HR-Controlling:** Unterstützung bei der Erstellung unserer KPI's, Analysen und Statistiken
- **Recruiting:** Planung, Koordination und Terminierung von, sowie Mitwirkung bei Auswahlverfahren
- Beratung und **Betreuung von Führungskräften und Mitarbeitenden** in sämtlichen personalrelevanten Prozessen entlang des Employee Lifecycles

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit personalwirtschaftlicher Zusatzqualifikation
- Min. 2 Jahre Erfahrung im Bereich HR, bevorzugt in einem produzierenden Unternehmen
- Fundierte Kenntnisse in MS Office (insbesondere Word und Excel) gehören zu deinem täglichen Werkzeug
- Erfahrung mit HR-Systemen u.a. SAP und Zeiterfassungssystemen sind wünschenswert
- Strukturierte, sorgfältige und serviceorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Diskretion und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Fließende Deutsch-Kenntnisse und gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Ihr Ansprechpartner:

Herr Mahid Butt

m.butt@fair-treat.de

+49 173 1868141

Fair Treat Inhouse GmbH

Mombacher Straße 52

55122 Mainz

Art(en) des Personalbedarfs: Vertretung

[Impressum](#)