

Sachbearbeiter (m/w/d) Personalwesen

(723)

 Standort: Unterschleißheim  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Für unseren Kunden am Standort **München**, ein weltweit agierendes Unternehmen aus dem Bereich des **Finanzwesen**, suchen wir in **Vollzeit**:

Sachbearbeiter (m/w/d) Personalwesen

Ihre Aufgaben

- Unterstützende Tätigkeiten bei der Abwicklung von personenbezogenen Einzelmaßnahmen, u.a. Offboarding von Mitarbeitern
- Zeugniserstellung in enger Abstimmung mit Führungskräften
- Aktualisierung und Pflege der Stammdaten und Zeitwirtschaft
- Digitale und physische Personalakten pflegen und verwalten
- Ansprechpartner für personelle Fragen, u.a. zur Zeitwirtschaft, Weiterbildungsthemen und Bescheinigungswesen
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Ablage, u.a. Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben
- A1 Bescheinigungen im Rahmen von Dienstreisen sowie Arbeiten aus dem Ausland Beantragen und Verwalten

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung/Studium im kaufmännischen Bereich, Bank-, Finanzwesen oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen
- Kenntnisse im Bank- und Finanzwesen
- Fundierte Kenntnisse bzgl. MS-Office, ATOSS und perbit wünschenswert
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Lernbereitschaft
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse

Das können Sie erwarten

- **Gehalt 4000 € - 5000 € brutto – je nach Berufserfahrung und Qualifikation**
- **40,0 Stundenwoche**
- **Übernahme nach 9-12 Monaten möglich**
- **30 Tage Urlaub**
- Kompetente und bestmöglich gestaltete Berufsberatung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Manuela Jaud - Recruiterin

Mail: muenchen@salservicegmbh.de

Tel: +49 176 - 758 114 17

Abteilung(en): kaufmännisch

[Impressum](#)