

● Personalsachbearbeiter mit Kommunikationsstärke

● Schnellstmöglicher Start im temporärem Einsatz
[Agentur im Zentrum Hamburgs]

Ihre Aufgaben

- vorbereitende Lohn- und Gehaltsbuchhaltung
- Projektarbeit im HR-Bereich
- Zeugniserstellung
- Erstellung von Verträgen
- Reporting

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- berufsrelevante Erfahrung in einer vergleichbaren Position
- mindestens gute Englischkenntnisse
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen
- gewissenhafte und ordentliche Arbeitsweise
- strukturierte Organisation und Kommunikationsstärke

Über uns

Als renommierter Personaldienstleister sind wir seit 1998 im Raum Hamburg auf alle Qualifikationsbereiche sowie Fach- und Führungsebenen des kaufmännischen Segments spezialisiert. Ihre Bewerbung behandeln wir mit größter Sorgfalt und Diskretion. Unser klares Ziel ist Ihr Erfolg!

Übrigens: Unsere Dienstleistung ist für Sie komplett kostenfrei!

TIPP: Diese Vakanz passt nicht ganz zu Ihren Vorstellungen? Bewerben Sie sich initiativ!

Ihr Ansprechpartner

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Zeugnisse zusammengefasst als pdf-Datei) per E-Mail an:

Heidrun Jürgens Personaldienstleistungen GmbH
Herrn Justus Bortfeldt
E-Mail: justus.bortfeldt@heidrunjuergens.de
Telefon: 040 / 325455 - 17