

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

(240)

📍 Standort: Rödermark 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 3250 - 3500 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ed & Tenzing – gemeinsam Richtung Zukunft.

Bereit für den nächsten Schritt ? Dann gehen wir ihn gemeinsam !

Bei Ed & Tenzing stehen nicht nur Qualifikationen im Mittelpunkt, sondern Menschen, Ziele und echte Perspektiven.

Bei uns erwartet Sie eine spannende Tätigkeit im Personalwesen und Recruiting bei einem renommierten Unternehmen in Rödermark mit attraktiven Konditionen, Entwicklungsmöglichkeiten und sehr guten Übernahmechancen.

Das bieten wir Ihnen

- Eine persönliche und wertschätzende Betreuung vom ersten Gespräch bis zum erfolgreichen Einsatz
- Freuen Sie sich auf eine attraktive, übertarifliche Vergütung, die Ihre Qualifikation und Berufserfahrung wertschätzt
- Langfristige berufliche Perspektiven mit guten Übernahmechancen bei unseren Kunden
- Individuelle Beratung zu Ihren fachlichen und persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten
- Kurze Kommunikationswege und feste Ansprechpartner während des gesamten Bewerbungsprozesses

Ihre Aufgaben

- Identifikation und Ansprache geeigneter Kandidatinnen und Kandidaten
- Begleitung des gesamten Recruitingprozesses vom ersten Kontakt über Vorstellungsgespräche bis zum Onboarding
- Unterstützung im operativen HR-Tagesgeschäft
- Pflege und Aktualisierung der Mitarbeiterstammdaten
- Unterstützung bei der Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen
- Mitarbeit bei der Verwaltung und Pflege der Zeitwirtschaft
- Unterstützung des HR-Teams bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Mitwirkung bei der Gestaltung und Optimierung bestehender HR-Prozesse

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder Weiterbildung im Bereich Personal, Human Resources, Personalwirtschaft, Personalmanagement oder Recruiting
- Beispielsweise eine Ausbildung als Personaldienstleistungskaufmann/-frau, Kaufmann/-frau mit Schwerpunkt Personal oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung in der Personaladministration und/oder im Recruiting ist von Vorteil
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

- Sehr gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Word und Excel
- Ein gutes Gespür für Menschen und Freude am Umgang mit Bewerberinnen, Bewerbern und Mitarbeitenden
- Sensibler und verantwortungsbewusster Umgang mit vertraulichen Daten und Informationen
- Selbstständige, strukturierte und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Ausgeprägte Hands-on-Mentalität und Freude an der Zusammenarbeit im Team

Ed & Tenzing GmbH

Strahlenbergerstraße 110–112
63067 Offenbach am Main

Sie möchten mehr über die Position erfahren?

Für erste Fragen stehen wir Ihnen gerne telefonisch jederzeit zur Verfügung.

☎ Telefon: +49 69 8509332 0

Senden Sie uns gerne Ihren aktuellen Lebenslauf sowie relevante Nachweise per E-Mail zu.

☐ [E-Mail: karriere@ed-tenzing.de](mailto:karriere@ed-tenzing.de)

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)

