




Über uns

HANSEATEN Zeitarbeit Nord GmbH ist eines der führenden Personaldienstleistungsunternehmen im Raum Hamburg. Wenn Du dich beruflich neu orientieren möchtest, oder sehen möchtest, welche Chancen noch auf Dich warten, dann stehen wir Dir mit unserer 30-jährigen Erfahrung in der Personalvermittlung und der Arbeitnehmerüberlassung mit hervorragenden Kontakten zu vielen bedeutenden Unternehmen in unserer Wirtschaftsregion als persönlicher Karriereplaner zur Seite.

Personalreferent (m/w/d) Duftstoffindustrie

(504)

 Standort: Hamburg  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

Sie möchten Ihre Erfahrung im Personalwesen in einem internationalen und zugleich familiären Umfeld einbringen?

Für unseren Kunden, ein erfolgreiches und traditionsreiches Unternehmen der Duftstoffindustrie mit internationaler Ausrichtung, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten **Personalreferenten (m/w/d) in Vollzeit am Standort Hamburg**.

Freuen Sie sich auf ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet, moderne Arbeitsbedingungen sowie die Möglichkeit, aktiv an der Weiterentwicklung eines dynamischen Unternehmens mitzuwirken.

Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche Betreuung und Steuerung sämtlicher Recruitingprozesse – von der Abstimmung des Personalbedarfs über die Erstellung und Veröffentlichung von Stellenanzeigen bis hin zur erfolgreichen Einstellung neuer Mitarbeitender
- Umfassende Betreuung der Mitarbeitenden während des gesamten Employee Lifecycles – vom Eintritt über personelle Veränderungen bis hin zum Austritt
- Kompetente Beratung und Unterstützung der Führungskräfte in allen personalrelevanten Fragestellungen sowie bei arbeitsrechtlichen Themen
- Durchführung und Unterstützung der vorbereitenden sowie operativen Gehaltsabrechnung unter Berücksichtigung gesetzlicher und tariflicher Vorgaben
- Erstellung und Verwaltung sämtlicher personalrelevanter Dokumente wie Arbeitsverträge, Vertragsänderungen, Abmahnungen, Kündigungen und qualifizierter Arbeitszeugnisse
- Pflege und Verwaltung der Zeiterfassungssysteme sowie Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Dokumentation von Arbeitszeiten und Abwesenheiten
- Organisation und Koordination arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen sowie sicherheitsrelevanter Schulungen, beispielsweise für Ersthelfer oder Brandschutzhelfer
- Kommunikation und Korrespondenz mit Krankenkassen, Behörden, Ämtern sowie externen Dienstleistern
- Unterstützung bei der Planung, Organisation und Umsetzung von Personalentwicklungs- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Mitwirkung an der kontinuierlichen Optimierung interner HR-Prozesse und administrativer Abläufe

Unsere Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Personalwesen, Human Resources oder Betriebswirtschaft beziehungsweise eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Weiterbildung im Personalbereich
- Mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen, idealerweise in einem mittelständischen oder international ausgerichteten Unternehmen
- Sicherer Umgang mit gängigen HR- und Zeiterfassungssystemen, beispielsweise Zeus oder vergleichbaren Softwarelösungen
- Erfahrung in der Gesprächsführung sowie ein ausgeprägtes Gespür für Menschen und unterschiedliche Persönlichkeiten

- Kommunikationsstärke, Organisationstalent und eine strukturierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen sowie ein souveränes Auftreten gegenüber Mitarbeitenden und Führungskräften
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse für die internationale Kommunikation
- Erste Kenntnisse oder praktische Erfahrungen im Bereich der Entgeltabrechnung sind von Vorteil
- Hohe Vertrauenswürdigkeit sowie ein verantwortungsvoller Umgang mit sensiblen personenbezogenen Daten

Wir bieten Ihnen

- Faire Bezahlung
- Hohe Übernahmequote
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- HVV ProfiTicket
- Familiäres Arbeitsumfeld
- Qualifizierte individuelle Beratung durch das kompetente HANSEATEN-Team
- Verbindliche Betreuung auf Augenhöhe

Herr Calvin Jeske
Telefon: 040 374777-77

Habe ich Ihr Interesse geweckt?

Dann freue ich mich auf Ihre Bewerbung (*Lebenslauf, Arbeitszeugnisse*) über unser Bewerbungsformular. Alternativ per E-Mail an bewerbung@hanseaten-zeitarbeit.de.

Sie können mich gerne vorab telefonisch erreichen. Ich stehe Ihnen jederzeit bei Fragen zur Verfügung.

Art(en) des Personalbedarfs: Zeitarbeit / Personalvermittlung

[Impressum](#)