

https://www.arz-darmstadt.de/?post_type=jobs&p=14492

Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Vollzeit/Teilzeit

Beschreibung

Abwechslungsreiche Aufgaben im Rahmen des umfassenden Personalmanagements

Aufgabenbereich

- Gehaltsabrechnung über LODAS
- Erstellung aller Personalunterlagen von Arbeitsverträgen bis zu Arbeitszeugnissen
- Ansprechpartner/-in für alle Fragen im Rahmen des Personalmanagements
- Führung der Personalakten
- Betreuung des Zeiterfassungssystems NOVATIME
- Meldewesen an Betriebsrat

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mehrjährige Tätigkeiten in der Gehaltsabrechnung
- Erfahrungen mit Zeiterfassungsprogrammen
- Führung von digitalen Personalakten
- Reisekostenabrechnung
- Teamgeist und Eigeninitiative

Unser Angebot

- Attraktive Vergütung mit Entwicklungspotenzial
- 30 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeiten (Home-Office-Option)
- JobRad
- Weihnachtsgeld und Treueprämie
- Freiwillige Sozialleistungen, wie Essensgeld und Fahrtkostenzuschuss
- Betriebliche Altersversorgung
- Betriebliche Krankenzusatzversicherung (FEELFree)
- Flache Hierarchie, kurze Entscheidungswege, Open Door Policy

Das ist uns wichtig

Die ARZ Darmstadt Gruppe beschäftigt rund 160 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir leben ein faires Miteinander, die Entscheidungswege sind kurz und die Türen offen. Bei uns kann jeder etwas bewegen!

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an bewerbung@arz-darmstadt.de oder nutzen das Online-Bewerbungsformular.

Arbeitgeber

ARZ Darmstadt Gruppe

Arbeitsort

Schottener Weg 5, 64289, Darmstadt, Hessen, Germany

Veröffentlichungsdatum

9. Oktober 2025