Dein Herz schlägt für das Personalwesen? Und Verwaltungstätigkeiten liegen Dir im Blut?

Du bringst Hands-On-Mentalität mit und hast Freude daran, administrative Personalprozesse eines mittelständischen Handelsunternehmens kennenzulernen und mitzugestalten? Unsere Kolleg:innen in der Personalverwaltung suchen **ab Februar** Unterstützung bei ihrem Alltagsgeschäft der klassischen Personaladministration, Vertragswesen und vorbereitenden Lohnbuchhaltung.

Gemeinsam sorgt ihr als Team für die reibungslose Abwicklung **administrativer Prozesse** im Personalwesen und steht unseren rund 1.000 Kolleg:innen in Filialen, Verwaltung und Zentrallager als Ansprechpartner zur Seite.

Ganz egal, ob Du Dir Wissen rund um die Personalverwaltung aneignen oder bereits vorhandene Kenntnisse vertiefen möchtest: Wenn Du ein **Organisationstalent** bist, Verwaltungsaufgaben Dir Freude bereiten und Du gerne im Team arbeitest , freuen wir uns auf Deine Bewerbung als:

Sachbearbeitung Personalwesen (m/w/d) in Vollzeit

Deine Aufgaben

- **Personalsachbearbeitung**: Gemeinsam mit Deinem Team betreust Du das komplette Vertrags- und Bescheinigungswesen und bist zuständig für die Führung der Personalakten.
- **Entgeltabrechnung**: Du unterstützt bei der Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen über unser Lohnabrechnungsprogramm DATEV.
- **Arbeitsrecht**: Du eignest Dir relevante Kenntnisse im Arbeitsrecht an bzw. vertiefst bereits vorhandene.

- **Kommunikation**: Du hilfst bei der Korrespondenz mit verschiedenen Ämtern, Krankenkassen etc. und gehörst zu den Ansprechpartner:innen für unsere Beschäftigten in allen personalrelevanten Fragestellungen.

- **Projektarbeit**: Du wirst aktiv in unser aktuelles Großprojekt "Digitalisierung der Personalabteilung" sowie in alle künftigen Projekte mit eingebunden.

Das bringst Du mit

- Du hast eine schnelle Auffassungsgabe, Lust Dir neues Wissen anzueignen und Du zeichnest Dich durch eine organisierte Arbeitsweise aus.
- Idealerweise hast Du eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder bringst erste Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung mit.
- Du bist affin im Umgang mit allen gängigen Office-Programmen und eignest Dir problemlos neue Anwendungen an.
- Zuverlässigkeit, Diskretion sowie konstruktive, vertrauensvolle Teamarbeit sind für Dich selbstverständlich in der Position.

Das bieten wir Dir

- **Gestaltungsspielraum & Zusammenarbeit:** Eigenverantwortliches Arbeiten mit herausfordernden und abwechslungsreichen Tätigkeiten in einem wertschätzenden Team.
- **Persönliche Entwicklung:** Einen sicheren, unbefristeten Arbeitsplatz mit Raum für Ideen und Entwicklungsmöglichkeiten.
- **Work-Life-Balance:** Flexible Arbeitszeitmodelle, mobiles Arbeiten nach Absprache und 28 Urlaubstage, die sich nach zwei Jahren Betriebszugehörigkeit auf 30 Tage erhöhen.
- **Mobilität:** Kostenlose Parkplätze, eine gute Anbindung zu öffentlichen Verkehrsmitteln, Zuschuss zum Dienstrad.
- **Attraktive Vorteile:** Mitarbeiterrabatte, Corporate Benefits und nach Bestehen der Probezeit die Edenred-Card mit einem festen monatlichen Guthaben.

Über uns

Bei uns im CENTERSHOP – da geht was! Wir sind Nahversorger und Saisonwaren-Spezialist in unseren jeweiligen Regionen. Als mittelständisches und inhabergeführtes Einzelhandelsunternehmen sind wir seit 25 Jahren mit mehr als 90 Filialen in Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Hessen und Ostwestfalen-Lippe und seit Anfang des Jahres nun auch in Österreich vertreten. An unserem Standort in Frechen bei Köln sowie in unseren Filialen arbeiten aktuell über 1.000 engagierte Mitarbeitende.

Mehr zu uns als Arbeitgeber: Karriere bei CENTERSHOP | Mit uns erfolgreich durchstarten!

Dein Weg zu uns

Haben wir Dein Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Deinen Lebenslauf, relevante Referenzen, Gehaltsvorstellung und deinen frühestmöglichen Starttermin.

Deine Ansprechpartnerin für die Stelle ist Anne Schiller.

Bitte nutze für Deine Bewerbung unser Online-Bewerbungsformular. Hierüber kannst Du uns mit nur wenigen Klicks Deine Bewerbung zukommen lassen. Bitte beachte, dass wir ausschließlich Dateien bzw. Anhänge in PDF-Format bearbeiten können.

CENTERSHOP Korn Vertriebs GmbH & Co. KG, Hermann-Seger-Straße 43-47, 50226 Frechen, www.centershop.de

*Obwohl aus Gründen der Lesbarkeit im Textverlauf nur die männliche Form gewählt wurde, so ist dies nicht geschlechtsspezifisch gemeint, sondern meint eine geschlechtsneutrale Bezeichnung. Bei CENTERSHOP sind alle Menschen gleichermaßen willkommen.

Online-Bewerbung

E-Mail-Bewerbung

WhatsApp Bewerbung