

goldrichtig steht für Chancengleichheit, Seriosität und Teampay in einer modernen Arbeitswelt.

Werde als Mitarbeiter/in im Kundeneinsatz Teil des goldrichtig-Teams!

Kauffrau Büromanagement (m/w/d) Personal Verwaltung

(15258)

📍 Standort: Essen, Ruhr 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 📄
Gehaltsspektrum: 17,50 - 19,00 Euro pro Stunde

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben wie Postbearbeitung, Terminmanagement und Organisation von Besprechungen
- Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten, Verträgen und Berichten
- Pflege und Verwaltung von Stammdaten im ERP-System
- Unterstützung in der Personalverwaltung, z. B. bei der Erfassung von Arbeitszeiten und der Pflege der Personalakten
- Vorbereitung von Unterlagen für das Recruiting und Unterstützung im Bewerbermanagement
- Koordination von Schulungen und Weiterbildungsmaßnahmen für Mitarbeitende
- Mitwirkung bei Projekten zur Optimierung interner Abläufe in Verwaltung und Personal

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbare kaufmännische Qualifikation
- Erste Erfahrung im Bereich Verwaltung und/oder Personal
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office sowie Erfahrung mit ERP- oder Personalverwaltungssystemen
- Organisations- und Kommunikationsstärke sowie eine strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Zuverlässigkeit

Wir freuen uns, dich kennenzulernen!

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Ausgezeichnete Kundenunternehmen, kurze Arbeitswege
- Langfristige Einsätze mit Übernahmeperspektive
- Unbefristetes Anstellungsverhältnis
- Sehr gute Bezahlung bei tarifvertraglicher Absicherung
- Branchenzuschläge, Zulagen, Prämien
- Urlaubs- und Weihnachtsgelder, Weiterbildungen
- Vermögenseffektive Leistungen, goldrichtig-Betriebsrente
- Einfache Zusammenarbeit dank zvoove Work, der JobApp, und Webportal
- Exklusive Konditionen bei Deutschlands führender Fitnesskette
- Einkaufsvorteile über die goldrichtig-Kooperationen

Vertraue auch du deinen Fall den goldrichtig-Personalagenten an und bewirb dich!

Kontaktinformationen für Stellenanzeige

goldrichtig personal GmbH

Dein/e Ansprechpartner/in:

Leslie-Ann Vogels

Kettwiger Straße 45

45127 Essen

+49 (0)201 33099000

Gerne kannst du uns auch deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail (max. 10 MB) unter bewerbung-essen@goldrichtig-personal.de zukommen lassen.

Abteilung(en): Backoffice, Personal/HR

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: iGZ

[Impressum](#)