

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

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

# Kauffrau Büromanagement (m/w/d) Personal Verwaltung

**(16001)**

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

## 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
- Vermögenswirksame Leistungen, goldrichtig-Betriebsrente
- Einfache Zusammenarbeit dank zvoove Work, der JobApp, und Webportal
- Exklusive Konditionen bei Deutschlands führender Fitnesskette
- Einkaufsvorteile über die goldrichtig-Kooperationen

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

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

**goldrichtig personal GmbH**

Dein/e Ansprechpartner/in:

Vitalij Koch

Hindenburgstraße 27

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](mailto:bewerbung-essen@goldrichtig-personal.de) zukommen lassen.

**Abteilung(en):** Backoffice, Personal/HR

**Art(en) des Personalbedarfs:** Arbeitnehmerüberlassung

**Tarifvertrag:** iGZ

[Impressum](#)