



Qualifizierte und engagierte Mitarbeiter sind das Fundament eines erfolgreichen Unternehmens. Wollen Sie gemeinsam mit uns erfolgreich sein? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Teilzeit**

### **IHRE AUFGABEN**

- ✓ Pflege der Personalakten
- ✓ Vorbereitung der monatlichen Entgeltabrechnung
- ✓ Unterstützung in sämtlichen operativen HR-Aufgaben, u.a. Erstellen von Vertragsdokumenten, Zusatzvereinbarungen und Arbeitszeugnissen
- ✓ Laufende Pflege des Personalbudgets
- ✓ Erstellung und Pflege unserer Stellenanzeigen
- ✓ Allgemeine administrative Tätigkeiten

### **IHR PROFIL**

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ✓ Und/oder Berufserfahrung im Personalwesen
- ✓ MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- ✓ Organisationsstärke
- ✓ Sorgfältige, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- ✓ Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen

### **UNSER ANGEBOT**

- ✓ Sicherer Arbeitsplatz mit einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- ✓ Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben mit viel Eigenverantwortung
- ✓ Gute Zusammenarbeit in einem aufgeschlossenen Team
- ✓ Modernes Arbeitsumfeld in einem dynamischen und wachsenden Unternehmen
- ✓ Betriebliche Altersvorsorge
- ✓ Nachhaltige Mobilität: E-Bike-Leasing

Interessiert? Dann senden Sie Ihre vollständigen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Willi Krohn Handelsgesellschaft mbH • Op de Geest 3 • 25524 Breitenburg  
Frau Tatjana Hergert • Tel. + 49 4821 40889-10 • [tatjana.hergert@willi-krohn.de](mailto:tatjana.hergert@willi-krohn.de)