

CONSILEON

Wir sind ein expandierendes Management- und IT-Consultinghaus mit rund 400 Mitarbeitern und Niederlassungen unter anderem in Karlsruhe, Frankfurt, Düsseldorf, Stettin und Kiew. Wir beraten namhafte Banken, Versicherungen, Automobilhersteller und -zulieferer, Handelshäuser sowie IT-Unternehmen von der Strategie über die Konzeption bis zur organisatorischen und technischen Umsetzung.

Wir suchen für unsere Zentrale in Karlsruhe einen

Personalsachbearbeiter (m/w).

Ihre Aufgabe ist die Unterstützung des Backoffice Teams in Karlsruhe mit folgenden Aufgabenschwerpunkten:

- Ansprechpartner für unsere Führungskräfte und Mitarbeiter in allen Fragen der Personalverwaltung und -entwicklung
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen und Personalauswertungen
- Vorbereitung der Gehaltsabrechnung, Schnittstelle zum Steuerberater
- Abwicklung aller administrativen personalwirtschaftlichen Prozesse (Eintritte, Austritte, Stammdatenverwaltung, Kommunikation mit Behörden, Organisation von Schulungen etc.)

Ihr Profil

- Sie haben Ihr Studium oder Ihre kaufmännische Ausbildung erfolgreich absolviert und idealerweise bereits erste Berufserfahrung in einer ähnlichen Position gesammelt. Aber auch als Quereinsteiger mit sehr guten analytischen Fähigkeiten und ausgeprägter Flexibilität ist Ihre Bewerbung herzlich willkommen.
- Sie haben einen selbständigen und sehr sorgfältigen Arbeitsstil und arbeiten gerne im dynamischen Arbeitsumfeld eines mittelständischen Unternehmens.
- Als zuverlässige Vertrauensperson verfügen sie über Organisationstalent, Kundenorientierung, Servicebereitschaft und Einsatzwillen.
- Gute betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse, sehr gute Kenntnisse des MS-Office-Pakets sowie gute englische und hervorragende deutsche Sprachkenntnisse setzen wir voraus.

Wir bieten Ihnen eine Anstellung, bei der Sie Ihre Fähigkeiten einbringen und kontinuierlich erweitern können. Es erwartet Sie ein wachstumsstarkes, stabiles Unternehmen mit ausgezeichnetem Betriebsklima.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Lebenslauf und Zeugnissen, frühestmöglichem Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Bewerbung bitte ausschließlich per E-Mail an:

recruiting@consileon.de

Weitere Infos unter: **www.consileon.de/karriere**