

## HR-Generalist/Personalreferent (m/w/d)

**Arbeitgeber**  
awell AG

**Veröffentlichungsdatum**  
Juli 18, 2022

### Beschreibung

Die algeb awell GmbH ist ein modernes und etabliertes Dienstleistungsunternehmen im Bereich des infrastrukturellen Facility Managements mit Hauptsitz in Breisach am Rhein bei Freiburg. Innovation, Dynamik und motivierte Mitarbeiter bilden das Fundament des Erfolgs der über 60 jährigen Firmengeschichte.

Wir suchen ab sofort für unsere Zentrale in Breisach eine/n:

### HR-Generalist/Personalreferent (m/w/d)

#### Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Erfahrung/Zusatzqualifikation im Personalwesen
- Sie überzeugen durch ein sympathisches und sicheres Auftreten, hohe Einsatzbereitschaft und Selbständigkeit
- Sie arbeiten auch gerne im Team
- sicherer Umgang mit Microsoft 365 ist gewünscht
- Diskretion, Loyalität und Dienstleistungsmentalität sind für Sie selbstverständlich
- Analytisches Denken und eine strukturierte, proaktive und zielorientierte Arbeitsweise runden Ihr Profil ab

#### Unser Angebot:

- Ein zukunftssicherer Arbeitsplatz mit individuellen Weiterbildungsmöglichkeiten
- Perspektive zur HR-Leitung
- Gleitzeit, nach Absprache gelegentlich Homeoffice
- Kurze Entscheidungswege / flache Hierarchien
- 30 Urlaubstage
- dynamisches Umfeld mit nettem Kollegium
- Parkmöglichkeiten / Elektroladesäule, Bahnhofsnähe
- Sonderzahlung

#### Ihr Aufgabengebiet:

- Beratung und Unterstützung der Mitarbeiter und Führungskräfte in allen personalrelevanten Prozessen, insbesondere in arbeits-, sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtlichen Fragen
- Sicherstellung eines effizienten und erfolgreichen Recruiting-Prozesses inkl. Onboarding-Maßnahmen
- Vorbereitung der monatlichen Entgeltabrechnungen für einen definierten Mitarbeiterkreis inkl. aller Vor- und Nacharbeitungen
- Umsetzung von Personaleinzelmaßnahmen
- Pflege der Personalstammdaten vom Eintritt bis zum Austritt inklusive

Führung der Personalakten

- Führen interner und externer Korrespondenz
- Weiterentwicklung und Optimierung der Prozesse im Verantwortungsbereich
- Mitwirkung und Unterstützung bei Projekten innerhalb des HR

Klingt gut? Heute entscheiden, morgen bewerben. Wir freuen uns auf Sie!