

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Standort: **30853, (Langenhagen) Langenhagen, Region Hannover, Langenforth, Niedersachsen**
Zeitmodell: **Vollzeit**
Arbeitsbeginn: **Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
Wochenstunden: **35.00**
Arbeitszeit: **Auch Teilzeit möglich**
Vergütung: **nach Vereinbarung**



plusswerk – Unser Job, deine Zukunft!

Gemeinsam finden wir deinen neuen Arbeitsplatz.

Wir bieten Dir Chancen als **Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Langenhagen und Umgebung**

Darauf kannst Du Dich bei plusswerk freuen:

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz mit allen gesetzlichen und tariflichen Sozialleistungen (inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld)
- Bezahlung auf Basis des GVP-Tarifvertrag; ggf. übertarifliche Bezahlung
- Persönliche Betreuung und Einsatzbegleitung
- Sichere Urlaubsplanung
- Mitarbeiterangebote (z. B. adidas, Zalando, Sony, Sky u. v. m.)

Dein Job, deine Zukunft:

- Bearbeitung der gesamten Personaladministration von Eintritt bis Austritt
- Erstellung und Pflege personalrelevanter Unterlagen
- Unterstützung in der Personalbeschaffung
- Pflege und Korrektur der Zeiterfassungsdaten der Mitarbeiter
- Erstellung personalbezogener Statistiken

Stärken, die dich auszeichnen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung wünschenswert
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln
- Sicheres Auftreten und gute Umgangsformen

Noch Fragen? Unser WhatsApp-Service ist unter 0173 / 92 80 579 erreichbar.

Neugierig? Einfach auf den Bewerbungs-Button klicken, per Telefon: +49(511)3539870 oder per E-Mail: bewerbung-hannover@plusswerk.de Kontakt zu uns aufnehmen.

Freue Dich drauf, uns kennenzulernen.



[Zur Stellenbörse](#)
[Initiativ bewerben](#)

Telefon: [\(+49\) 0511 / 35 39 87 12](tel:+4951135398712)
WhatsApp: [0174 45 45 500](tel:+495113539870)
E-Mail: bewerbung-hannover@plusswerk.de

[Jetzt bewerben](#)

[Ansprechpartner & Anfahrt](#)

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Standort: **30853, (Langenhagen) Langenhagen, Region Hannover, Langenforth, Niedersachsen**
Zeitmodell: **Vollzeit**
Arbeitsbeginn: **Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
Wochenstunden: **35.00**
Arbeitszeit: **Auch Teilzeit möglich**
Vergütung: **nach Vereinbarung**



Es wird zur besseren Lesbarkeit im Text nur eine Sprachform verwendet. Der Text gilt unter Berücksichtigung des AGG für alle Geschlechter.