



Folgen Sie der **Henke-i.de**

Wir sind ein auf die Sanierung von Unternehmen spezialisierter Dienstleister mit mehreren Geschäftsfeldern und Standorten. Unsere Aktivitäten erstrecken sich über den gesamten norddeutschen Raum. Wir ermöglichen die Weiterführung oder die Abwicklung von insolventen Unternehmen.

Ein Geschäftsfeld ist die Personalverwaltung für die insolventen Unternehmen. Für unseren Hauptsitz in Wagenfeld-Ströhen suchen wir für dieses Geschäftsfeld zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

Vollzeit oder Teilzeit (ab 30 Std./Wo.)

**Ausführliche Einarbeitung
Abwechslungsreiches Arbeitsumfeld**

Ihre Aufgaben

Der Geschäftsbereich Personalbearbeitung verwaltet die Mitarbeiter der insolventen Unternehmen. Dafür haben wir ein Team von Personalsachbearbeitern sowie Lohn- und Gehaltsbuchhaltern.

Ihre Tätigkeiten

- Erstellen von Unterlagen wie Arbeitsverträgen, Insolvenzgeldanträgen, Kündigungen
- Erstellen der Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Kommunikation mit Arbeitnehmern, Krankenkassen, Finanzämtern
- Allgemeine Aufgaben im Bereich der Personalverwaltung
- Fertigung des Berichtswesens gegenüber den Auftraggebern

Ihr Profil

- Sie möchten als Personalsachbearbeiter/in (m/w/d) arbeiten
- Sie haben einen kaufmännischen Hintergrund
- Sie haben bereits Erfahrung im Personalbereich
- Sie arbeiten gerne in einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld



Folgen Sie der **Henke-i.de**

Wir bieten

- Gute Einarbeitung
- Krisensichere und langfristige Anstellung
- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Arbeit in einem professionellen Team
- Moderne Arbeitsplätze
- Betriebliche Altersversorgung
- Lademöglichkeit E-Auto zu vergünstigten Bedingungen

Arbeitsumgebung

Unser Büro befindet sich in Wagenfeld-Ströhen. Sie arbeiten in dem Team für die Personalverwaltung der insolventen Unternehmen. Das Team besteht aus 5 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Die Büroräume und die Büroausrüstung sind modern eingerichtet. Parkplätze sind ausreichend auf dem Firmengelände vorhanden.

Mögliche Berufe

- Steuerfachangestellte/r (m/w/d)
- Lohnbuchhalter/in (m/w/d)
- Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)
- Industriekaufmann/-frau (m/w/d)
- Bürokaufmann/-frau (m/w/d)

Gerne auch aus anderen, vergleichbaren Berufen, wenn Ihnen diese Stelle zusagt. Ihre Aufgaben können entsprechend Ihren Kenntnissen angepasst werden.

Ihre Bewerbung

Sie suchen eine neue Herausforderung und haben Interesse an der Mitarbeit in einem dynamischen Team? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen, einschließlich Entgeltvorstellungen, die Sie bitte an Herrn Marc Henke per E-Mail an info@henke-i.de adressieren.

Werden Sie Teil unseres Henke-Teams!