

Ihr neuer Arbeitgeber gehört als familiengeführte Unternehmensgruppe mit einer konsequent vertikal integrierten Produktion und über 1.000 Mitarbeitenden an mehreren Standorten zu den führenden Herstellern moderner Convenienceprodukte von Fleisch bis vegan.

Für das Team im Bereich **Personalwesen und Administration** suchen wir eine motivierte Verstärkung!



## Mitarbeiter (m/w/d) **Personalwesen & Administration**

Vollzeit / Lebensmittelindustrie / Brandenburg

### Ihre Aufgaben

- Personalentwicklung sowie Unterstützung der Mitarbeiterförderung
- Eigenständiges Personal-Recruiting (Stellenanzeigen, Bewerbermanagement, Auswahlprozesse)
- Interner Ansprechpartner für alle Mitarbeiter in Personalangelegenheiten
- Korrespondenz und Zusammenarbeit mit Krankenkassen, Behörden und weiteren Institutionen
- Umsetzung und Pflege unseres Personalmanagementsystems (nach Vorgabe)
- Empfangstätigkeiten sowie allgemeine administrative Aufgaben

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Personalwesen oder in der Administration von Vorteil
- Kommunikationsstärke, Organisationstalent und Diskretion
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Zuverlässigkeit, Teamgeist und freundliches Auftreten

## Interessiert?



+49 (0) 228 985 79 90



+49 (0) 172 237 8781



[info@panke.de](mailto:info@panke.de)



[www.panke.de](http://www.panke.de)

Panke Personalconsulting GmbH  
Dottendorfer Straße 82  
53129 Bonn

TIME FOR A CHANGE

