

Ihr neuer Arbeitgeber gehört als familiengeführte Unternehmensgruppe mit einer konsequent vertikal integrierten Produktion und über 700 Mitarbeitenden an mehreren Standorten zu den führenden Herstellern moderner Convenienceprodukte von Fleisch bis vegan.

Für das Team im Bereich **Administration & Personal** an einem der Produktionsstandorte suchen wir eine motivierte Verstärkung!



Mitarbeiter (m/w/d) Administration & Personal

Vollzeit / Lebensmittelindustrie / Brandenburg

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei allgemeinen administrative Aufgaben bis zum Empfang
- Interner Ansprechpartner für alle Mitarbeiter in Personalangelegenheiten
- Unterstützung im Personal-Recruiting (Stellenanzeigen, Bewerbermanagement, Auswahlprozesse)
- Korrespondenz und Zusammenarbeit mit Krankenkassen, Behörden und weiteren Institutionen
- Umsetzung und Pflege unseres Personalmanagementsystems

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Bereich 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



www.panke.de

Panke Personalconsulting GmbH
Dottendorfer Straße 82
53129 Bonn

TIME FOR A CHANGE

