

NAARMANN

Die Privatmolkerei Naarmann GmbH ist seit über 115 Jahren ein inhabergeführtes Familienunternehmen in der Milchindustrie. Mehr als 170 Mitarbeiter tragen dazu bei, dass qualitativ hochwertige und anspruchsvolle Milchprodukte hergestellt werden. Die haltbaren Produkte werden über den Großhandel an die Gastronomie und Großverpflegung geliefert. Auch die hohen Ansprüche der Feinkostindustrie und der industriellen Weiterverarbeitung werden nachhaltig erfüllt. Mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen entwickeln wir uns national und international weiter und suchen Sie zur Unterstützung unseres Teams.

Sekretär / Personalreferent (m/w/d)

unbefristet in Teilzeit 5 Tage (mind. 20 Std.)

Ihre Aufgaben:

- Sekretariatsaufgaben für die Geschäftsleitung
- Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Pflege und Kontrolle der Zeitwirtschaft
- Administrative Aufgaben vom Eintritt bis zum Austritt, z.B. Vertrags- und Zeugniserstellung, Personalaktenpflege etc.
- Ansprechpartner für externe Partner, wie z.B. Krankenkassen, Behörden, Versicherungen etc.
- Beratung der Mitarbeiter/innen in allen personalrelevanten Themen

Ihr Profil:

- kaufmännische Ausbildung mit einer Weiterbildung zum Personalreferenten, Personalfachkaufmann/-frau (m/w/d) oder einer vergleichbaren Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- gute Kenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- ausgeprägte Dienstleistungs- und Serviceorientierung
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen, Navision und SAGE wünschenswert
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Das bieten wir:

- Unbefristete Festanstellung
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Beitrag zur Betrieblichen Altersvorsorge
- persönliche und fachliche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten uvm.
- Spätere Erweiterung der Arbeitszeit möglich

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe des möglichen Eintrittstermins. Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung als PDF-Dokument in elektronischer Form an karriere@naarmann.de oder per Post an:

Privatmolkerei Naarmann GmbH

z.Hd. Andreas Naarmann
Wettringer Straße 58
48485 Neuenkirchen