für unseren Standort in Leinfelden
suchen wir in Teilzeit (mind. 20 Std./Wo)

PERSONALSACHBEARBEITER (M/W/D)



ÜBER UNS

Seit über 70 Jahren ist die EBE vertrauensvoller Partner für die Entwicklung und Produktion von Sensorsystemen, HMI-Komponenten und Antriebstechnik.
Unsere Produkte kommen in den verschiedensten Branchen – von Haushaltsgeräten bis zu Medizintechnikprodukten – zum Einsatz. Dies macht uns am Markt erfolgreich.

Mit 125 Mitarbeitern an drei Standorten arbeiten wir kontinuierlich an der Weiterentwicklung unserer Technologien und der Optimierung unserer Prozesse. Wenn Sie Teil dieses familiären Unternehmens werden möchten und Lust darauf haben, mitzugestalten – dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!

WAS WIR IHNEN BIETEN

- Ein freundliches, offenes und kollegiales Team, welches sich darauf freut Sie bei der EBE begrüßen zu dürfen
- Eine unbefristete Anstellung in einem erfolgreichen, mittelständischen Unternehmen
- Flexible Arbeitszeiten mit Mobile Office und Gleitzeitregelung
- Nettozuschuss zu Essen und/oder Tanken in Höhe von max. 79 € monatlich
- Viele Mitarbeiter Benefits wie JobRad, JobTicket, Unfallversicherung, Unternehmenserfolgsbeteiligung, und vergünstigtes Shoppen durch Corporate Benefits-Programm

IHRE AUFGABEN

- Betreuung des Zeitwirtschaftsmanagements
- Ansprechpartner für Mitarbeiter bezüglich aller Themen des Zeiterfassungsprogramms
- Erstellung personalrelevanter Auswertungen, Berichte und Statistiken mit Schwerpunkt Zeitwirtschaft sowie Unterstützung bei der Aufbereitung von Kennzahlen
- Übernahme allgemeiner organisatorischer Aufgaben zur Sicherstellung effizienter Abläufe und einer professionellen Personaladministration
- Mitwirkung bei HR-Projekten sowie der Weiterentwicklung von Personalprozessen
- Unterstützung der HR Business Partner im operativen Tagesgeschäft
- Betreuung des Kantinenbereichs einschließlich Koordination der Verpflegung in Zusammenarbeit mit dem Kantinenteam

IHRE QUALIFIKATIONEN

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit dem Schwerpunkt Personal oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Personaladministration oder Personalsachbearbeitung
- Gute Kenntnisse im Arbeits-, Betriebsverfassungs- und Sozialversicherungsrecht von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise mit HR-Software (hr works)
- Eine selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohe Vertrauenswürdigkeit und Diskretion im Umgang mit personenbezogen Daten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Bitte nutzen Sie zum Einreichen Ihrer Bewerbungsunterlagen unser Online-Bewerbungsformular auf der Webseite.

EBE Elektro-Bau-Elemente GmbH
Sielminger Straße 63
70771 Leinfelden-Echterdingen
Phone +49 (0) 7 11- 7 99 86-0
hr@ebe.de