

# SACHBEARBEITER\*IN PERSONAL

ab sofort am Standort 21220 Seevetal

412

REK-0705

## **Sachbearbeiter\*in (m/w/d) im Personalwesen in Vollzeit gesucht: Starttermin sofort – oder nach Abstimmung.**

### **Sachbearbeiter\*in Personal (m/w/d) am Standort Seevetal (Maschen)**

Zur Unterstützung unserer Personalabteilung suchen wir eine Person, die uns am Standort Maschen unterstützt. Wir sind auf der Suche nach einem Mitarbeiter (m/w/d), mit zuverlässiger, akribischer Arbeitsweise, Freude am strukturierten Arbeiten und der Prozessorganisation.

### **412 Events. Das sind wir: Mehr als 30 Jahre Erfahrung in der Eventgastronomie!**

Seit 1993 sind wir gastronomisch aktiv. In den letzten Jahren haben wir unsere Ausrichtung auf die Festival- und Konzertgastronomie konzentriert: Feste Bestandteile unseres Veranstaltungskalenders sind u.a. das Hurricane, Deichbrand, Highfield, M'era Luna und Metal Hammer Paradise Festival, das Rolling Stone Indoorfestival sowie die Waldbühne Berlin, Trabrennbahn Berlin, Locations in Düsseldorf, die Volkswagen Arena in Wolfsburg und die Alsterdorfer Sporthalle in Hamburg.

Darüber hinaus haben wir Konzerte, wie die Rolling Stones oder die Foo Fighters in Hamburg und Ed Sheeran in Prag gastronomisch umgesetzt. Wir veranstalten auch selbst Partys. Wir sind glücklich, lebendig und hungrig nach mehr!

### **Deine Aufgaben**

- Erstellung von Arbeitsverträgen
- Erstellung von Arbeitszeugnissen und Tätigkeitsnachweisen
- Erfassung und Verwaltung von Bewerbungseingängen
- Personaleinsatzplanung für den Empfangsbereich und das Büro-Team
- On-/Offboarding des Personals
- Organisation und Dokumentation der Urlaubsplanung, -verwaltung und Kommunikation der Abwesenheiten
- Koordination der Bewerbungsgespräche
- Führen der Personalakten
- Personalverwaltung
- Koordination und Organisation von Feedbackgesprächen
- Organisation, Anmeldung und Korrespondenz mit Berufsschulen (Ausbildereignungsprüfung nicht erforderlich)
- Allgemeine Sachbearbeitung

### **Dein Profil**

- Abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Ansprache gegenüber unserem Personal
- Hohe Zuverlässigkeit, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Fundierte Kenntnisse von MS Office
- Freude dran, Prozesse „nach vorne zu bringen“

### **Wir bieten**

- Intensive Einarbeitung und Begleitung
- Wir sind ein schnell wachsendes, dynamisches Unternehmen
- Wir haben eine offene Unternehmenskultur mit motivierten Mitarbeitenden
- Wir bieten eine gute Arbeitsatmosphäre in einem modernen Büro

## **Deine Bewerbung**

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf, letzten Zeugnissen, frühestem Einstiegstermin und unter Angabe der Gehaltvorstellung als .pdf-Dokument per E-Mail an [jobs@412.de](mailto:jobs@412.de)  
Wir verarbeiten personenbezogene Daten, weitere Informationen sind unseren Datenschutzhinweisen zu entnehmen: [https://mitarbeiter.team412.de/system\\_default/datenschutz](https://mitarbeiter.team412.de/system_default/datenschutz)

Dieses ist eine Stellenanzeige der 412 Events GmbH & Co.KG, Hittfelder Kirchweg 21, 21220 Seevetal (Maschen).

