

27.12.2024 - Handelskammer Bremen

Sachbearbeiter Personal (m/w/d) in Teilzeit (15-20 Wochenstunden)

 Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

 Wochenstunden: 15-20 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 17.01.2025

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Bremen

Bewerben Sie sich unter:

personal@handelskammer-bremen.de

Die Handelskammer Bremen – IHK für Bremen und Bremerhaven ist eine kundenorientierte Selbstverwaltungseinrichtung der Wirtschaft für rund 55.000 Mitgliedsunternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistungen im Land Bremen. Wir vertreten das Gesamtinteresse der Gewerbetreibenden und sind kompetenter Ratgeber sowie kritischer Partner für Politik und Verwaltung.

Liegt Ihnen die inhaltliche Vielfalt von Personalthemen am Herzen? Haben Sie Ihre Stärken im administrativen und strukturierten Arbeiten? Dann bewerben Sie sich bei uns und werden Sie Mitglied im Team des Stabsbereichs Personal und Digitalisierung der Handelskammer Bremen (in Teilzeit mit 15-20 Wochenstunden).

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Personaladministrative Betreuung der Mitarbeitenden
- Organisation des Personalrecruiting
- Unterstützung bei der Vertragserstellung und anderer personalrelevanter Dokumente
- Führung und Pflege der Personalakten
- Bearbeitung der digitalen Zeiterfassung und der Benefitprogramme für Mitarbeitende
- Mitarbeit bei der Personalentwicklung
- Mitwirkung in HR-Projekten, insbesondere der Digitalisierung des Personalmanagements
- Übernahme administrativer Aufgaben für den/die Leiter/Leiterin des Stabsbereichs (u.a. Bearbeitung der Kommunikationskanäle, Organisation von Dienstreisen, Dokumentenverwaltung)

Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise mit einem Schwerpunkt im Personalwesen
- Berufserfahrung in der operativen Personaladministration
- Grundkenntnisse im Arbeitsrecht wünschenswert
- Gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Hohes Maß an Engagement und Organisationstalent
- Teamfähigkeit, ein sicheres Auftreten und ein gutes Gespür für den Umgang mit Menschen
- Gute IT-Kenntnisse (u.a. Microsoft 365)

Was bieten wir Ihnen?

- Individuelle Entwicklungschancen und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeitenregelung und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Leistungsgerechte Vergütung und vermögenswirksame Leistungen
- Firmenfitness
- Fahrradleasing
- Zuschuss zum JobTicket/Deutschland-Ticket
- Einen Arbeitsplatz im Herzen der Innenstadt

Die Position ist in **Teilzeit (15-20 Wochenstunden)** ausgeschrieben.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre **aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugniskopien)** unter Angabe Ihrer **Gehaltsvorstellung** und des **frühestmöglichen Eintrittstermins**.