

04.02.2026 - ihk-giessen-friedberg

Sachbearbeiter Personal (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Parttime

 Wochenstunden: 20 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 2026-03-31 00:00:00:000

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.07.2026  Einsatzorte: Gießen

Bewerben Sie sich unter:

<https://bewerbung.giessen-friedberg.ihk.de/jobposting/c274bb93e2ceae1a206d633421c25d2a85cacff70?ref=homepage>

Die Industrie- und Handelskammer Gießen-Friedberg vertritt die Interessen von über 45.000 Unternehmen in den Kreisen Gießen, Vogelsberg und Wetterau. Neben der Wahrnehmung gesetzlich übertragener Aufgaben unterstützen wir unsere Mitgliedsunternehmen mit einem umfassenden Dienstleistungsangebot.

Zur Verstärkung unseres engagierten Teams an den Standorten Gießen und Friedberg suchen wir Sie als zuverlässigen und strukturierten Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Teilzeit, 20 Stunden pro Woche.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie betreuen und beraten unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in allen personalrelevanten Fragestellungen
- Sie wirken bei den monatlichen Gehaltsabrechnungen mit und unterstützen im Vertragswesen
- die Erstellung von Arbeitsverträgen, Bescheinigungen und Zeugnissen gehört ebenso zu Ihren Aufgaben wie die Pflege und Verwaltung der digitalen Personalakten
- Sie unterstützen aktiv bei Recruiting-Prozessen sowie beim Onboarding neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Sie übernehmen die Betreuung der studentischen Aushilfen und der Auszubildenden
- allgemeine administrative Tätigkeiten im Personalwesen runden Ihr abwechslungsreiches Aufgabengebiet ab

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie bringen idealerweise eine kaufmännische Ausbildung oder Bachelor-Abschluss und Erfahrung im Personalwesen mit
- Sie arbeiten gerne und zuverlässig im Team und zeichnen sich durch ausgeprägte Kommunikations- und Konfliktfähigkeit aus
- Kunden- und Serviceorientierung, Organisationsgeschick, Belastbarkeit und eine positive Grundeinstellung prägen Ihr Arbeitsverhalten

Was bieten wir Ihnen?

- eine unbefristete Teilzeitstelle mit 20 Stunden pro Woche
- moderne, ergonomische Arbeitsplätze am Standort Gießen und die Möglichkeit zum Homeoffice nach erfolgter Einarbeitung
- ein attraktives Gehaltsmodell mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie betrieblicher Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen
- gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben durch flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit, digitale Zeiterfassung), mobiles Arbeiten
- freiwillige Sozialleistungen, z. B. Zuschüsse zum Fahrrad-Leasing und zur Kinderbetreuung und kostenfreie Parkmöglichkeiten
- umfangreiche Weiterbildungs- und Qualifizierungsangebote
- ein interessantes, abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit persönlichen und fachlichen Entwicklungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum 31. März 2026 über unser Karriereportal.

Für Rückfragen steht Ihnen Patricia Krause, Personalreferentin, gerne telefonisch zur Verfügung: Tel.: 0641-7954-1700.