

Vom Recruiting bis zum Offboarding!

Gestalte mit uns den gesamten Employee Lifecycle!

Personalreferent (m/w/d)

In Teilzeit (20 Std./Woche)

Zur Verstärkung unseres HR-Teams suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die unsere Mitarbeitenden, Führungskräfte und Auszubildenden über den gesamten Employee Lifecycle hinweg begleitet – vom Recruiting bis zum Offboarding.

Über uns

Verotec entwickelt und produziert leichte und nachhaltige Werkstoffe, Bauplatten, 3D-Elemente und Bausysteme für die innovative Gestaltung von Fassaden und Innenräumen. Unsere einzigartigen Leichtbaustoffe finden ihren Einsatz in repräsentativen Gebäuden auf der ganzen Welt. Freuen Sie sich auf ein offenes und familiär geprägtes Arbeitsumfeld in einem mittelständischen Unternehmen und werden Sie Teil der Sto-Gruppe.

Deine Aufgaben

- Betreuung des gesamten Recruiting-Prozesses – von der Erstellung und Veröffentlichung von Stellenanzeigen über die Bewerberkommunikation bis zur Organisation und Begleitung von Vorstellungsgesprächen
- Erstellung, Pflege und Verwaltung von HR-Dokumenten, beispielsweise Arbeitsverträgen, Bescheinigungen und Arbeitszeugnisse
- Mitwirkung bei der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat unter Berücksichtigung der geltenden betriebsverfassungsrechtlichen Bestimmungen
- Administrative Abwicklung / Betreuung für sämtliche Ausbildungsberufe am Standort Lauingen
- Mitwirkung bei Employer-Branding-Maßnahmen, Ausbildungsmarketing-Aktivitäten sowie HR-Projekten
- Unterstützung bei allen administrativen und organisatorischen Aufgaben innerhalb des Personalbereichs
- Beratung und Unterstützung von Mitarbeitenden und Führungskräften bei personalrelevanten / rechtlichen Fragestellungen
- Betriebliches Eingliederungsmanagement

Dein Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum Personalfachkaufmann (m/w/d), ein abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Personalwesen oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen, idealerweise in einer generalistischen HR-Funktion mit Schwerpunkt Recruiting und Personaladministration
- Fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht sowie gute Kenntnisse im Betriebsverfassungs- und Tarifrecht
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen; SAP-Kenntnisse sind von Vorteil
- Ausbildereignung nach AEVO (AdA-Schein) wünschenswert
- Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Diskretion
- Kommunikationsstärke, Serviceorientierung und Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen

Das bieten wir

- Gerechte Anerkennung von Leistung nach Tarifvertrag der Chemischen Industrie in Baden Württemberg
- Zahlreiche Sozialleistungen wie z. B. Weihnachts- und Urlaubsgeld, Fahrtkostenzuschuss, Pflegezusatzversicherung
- Betriebliche Altersversorgung
- 30 Tage Urlaub plus Sonderurlaubstage
- Jahresarbeitszeitkonto
- Umfangreiche Mitarbeiter-Benefits, z.B. Rabatte und Vergünstigungen
- Ein Arbeitsumfeld nach familiären Werten
- Verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen
- Sicherer Arbeitsplatz in einem zukunftsorientierten Unternehmen

Jetzt direkt online bewerben! Wir freuen uns über Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Verotec GmbH • Personalabteilung • Hanns-Martin-Schleyer-Str. 1 • 89415 Lauingen • Tel. +49 9072 990-0 • personal.verotec.de@sto.com