



Personalreferent (w/m)

Für unser Team in der Hamburger Zentrale suchen wir kurzfristig eine engagierte Verstärkung.

Als einer der führenden unabhängigen Weiterbildungsträger bietet CBW an seinen Standorten in Hamburg und Berlin ein breites Spektrum in den Bereichen der geförderten Weiterbildung, der berufsbegleitenden und offenen Seminare, Firmenseminare, in SAP®-Software- und IT-Trainings an und kooperiert mit starken Partnern.

Ihre Aufgaben:

- Koordination, Begleitung und Steuerung des gesamten Recruitingprozesses bis hin zur Vertragserstellung
- Erstellung von Arbeitsverträgen und Vertragszusätzen sowie Zeugnissen
- Termingerechte und eigenverantwortliche Durchführung der monatlichen Engeltabrechnung
- Sie führen die operative und administrative Personalarbeit vom Eintritt bis zum Austritt durch
- Sie wirken mit bei der Optimierung sämtlicher personalwirtschaftlicher Prozesse

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Zusatzqualifikation (z. B. Personalfachkaufmann/-frau) oder Hochschulstudium mit Schwerpunkt Personal
- Erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position oder gerne auch mehrjährige Erfahrung als Personalsachbearbeiter (w/m)
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Souveränes Auftreten sowie ausgeprägte Kommunikations- und Beratungsstärke
- Hohe Kundenorientierung sowie unternehmerisches Denken
- Selbstständige, genaue und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Erfahrung im Umgang mit Entgeltabrechnungssystemen (DATEV)
- Überzeugungskraft und hohe Empathie
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche und interessante Aufgaben
- Einen modernen, vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz in einem erfolgreichen Unternehmen
- Einen sicheren Arbeitsplatz, eigenverantwortliche Aufgaben sowie eine leistungsgerechte Vergütung

Möchten Sie in einem erfolgreichen und dynamischen Team mitarbeiten?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen im PDF-Format (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit ausschließlich per E-Mail an:

bewerbung@cbw-weiterbildung.de