



**Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams
einen erfahrenen
Mitarbeiter für die Personalsachbearbeitung
(m/w/d)**

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Stammdatenpflege und -bearbeitung, Kontrolle der Personaldaten
- Abwicklung der Löhne und Gehälter
- Bearbeitung von Anträgen und Bescheinigungen für Mitarbeiter und Behörden
- Ablagebearbeitung und Dokumentation von Personalangelegenheiten
- Dokumentation in Datev
- Erstellen von Arbeitsverträgen

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum Industrie- oder Bürokaufmann oder zum Steuerfachangestellten
- Berufserfahrung im Personalwesen
- Strukturierte und ordentliche Arbeitsweise
- Kenntnisse in den gängigen MS-Office Anwendungen

Wir bieten:

- Ein gutes Arbeitsklima in einem motivierten jungen Team
- Sorgfältige Einarbeitung
- Einen sicheren und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Gute Chancen zur beruflichen Weiterentwicklung
- Freie Entfaltungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Vergütung
- Kampsen Benefit Card

Klingt vielversprechend?

Dann schicken Sie uns doch Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen!
Vorzugsweise per E-Mail, unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins
und Ihrer Gehaltsvorstellung!

**Kampsen GmbH & Co. KG | Wurst- und Convenience-Spezialitäten
Alexander Flath | Alter Emsteker Weg 19 | 49661 Cloppenburg
www.kampsen.de | bewerbung@kampsen.de**