



Familienmitglied werden.
Dein neuer Arbeitsplatz beim Spreewaldhof.

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Sie suchen nach einer neuen Herausforderung in einem Familienunternehmen?
Dann kommen Sie zum Spreewaldhof, ein Unternehmen der Andros Deutschland GmbH.

Die Andros Deutschland GmbH ist eine 100% Tochter der französischen Andros & Cie und steht seit mehr als 60 Jahren für innovative Ideen und hervorragende Qualität in der Lebensmittelbranche. Als einer der größten Frucht-, Gemüse- und Milchverarbeiter in Deutschland produzieren wir traditionelle und zukunftsweisende Produkte. Zu unseren Marken gehören: Spreewaldhof, Fitini, Bonne Maman, Odenwald, natreen, Libby's Auslese, Andros so good so veggie und Mark Brandenburg.

Liegen Ihnen auch Werte wie Einsatzbereitschaft, Wertschätzung, Gemeinschaft und Freude am Herzen? Dann werden Sie Teil der Andros Deutschland GmbH und verstärken unser Team!

Fakten:

Arbeitsort: Golßen (Brandenburg)
Vertragsdauer: Befristet mit der Option auf Übernahme in ein festes Anstellungsverhältnis
Arbeitsbeginn: ab sofort

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen in der Zeitwirtschaft und arbeiten der Entgeltabrechnung für die gewerblichen und kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) zu.
- Neben dem Tagesgeschäft wickeln Sie alle Aufgaben der klassischen Personalverwaltung ab; dabei gestalten Sie Ihren Aufgabenbereich aktiv mit und bringen Ihre eigenen Ideen ein.
- Das Vertragswesen gehört auch zu Ihren Aufgaben wie z.B. die Vertragserstellung. In der Personalbetreuung kümmern Sie sich um die Anliegen unserer Mitarbeiter (m/w/d).
- Statistiken und Reportings erstellen Sie und leiten daraus mit dem HR-Team Maßnahmen ab.
- Im Bewerbungsprozess unterstützen Sie den HR Business Partner.

Ihre Qualifikationen:

- Eine erfolgreich abgeschlossen kaufmännische Ausbildung, gerne auch mit einer Zusatzqualifikation wie Personalkaufmann (m/w/d)
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung, von Vorteil in der Lebensmittelbranche
- Erfahrungen in der klassischen Personalverwaltung
- Gute Anwenderkenntnisse in Microsoft Office sowie mit dem Abrechnungssystem CSB
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, Organisationsgeschick und Flexibilität
- Selbständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise sowie ein gutes Selbst- und Zeitmanagement
- Ein Teamplayer, der auch unter Belastung arbeiten kann
- Wir setzen Loyalität und Diskretion voraus
- Sie sprechen verhandlungssicher Deutsch und bringen gute Englischkenntnisse mit, vorzugsweise auch polnische Kenntnisse

Unsere Benefits:

- Unser Vergütungsmodell ermöglicht Ihnen eine leistungsgerechte Entlohnung mit stufenweiser Entwicklung.
- Sie bekommen eine gute Einarbeitung von erfahrenen Kollegen.
- Wir unterstützen Sie bei Ihrer beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung mit internen und externen Angeboten.
- Eine besondere Arbeitsatmosphäre wartet auf Sie, wir sind ein Mix aus internationalem Flair und bodenständigem Familienbetrieb.
- Sie dürfen Verantwortung übernehmen und an der kontinuierlichen Verbesserung aktiv mitwirken.
- Gesundheitsmanagement, wie z. B. Unterstützung bei der Altersvorsorge, jährliche Vorsorgeuntersuchung.
- Hauseigene Kantine, Mitarbeiterrabatte, Kostenfreie Parkmöglichkeiten.

Sie möchten gemeinsam mit uns die Zukunft gestalten? Dann bewerben Sie sich noch heute. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Los geht's

Senden Sie Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung bitte per Mail an: Herrn Christian Kneissl: karriere@spreewaldhof.de