

# PERSONALMANAGER:IN

(m/w/d) 20 Stunden/Woche

## DEIN AUFGABENBEREICH

- Personalbeschaffung - Verfassung von Stellenanzeigen | Planung sowie Durchführung von Interviews | Onboarding
- Personalverwaltung - Aufbau der Mitarbeiterdatenbank | Erstellung von Verträgen und Arbeitszeugnissen | Erfassung von Arbeitszeiten, Krankheits- und Urlaubstagen, Überstunden, Austritt | Kommunikation mit Behörden und Krankenkassen und Sicherstellung der Erfüllung aller Meldepflichten
- Personalentwicklung - Erstellung und Umsetzung von Personalstrategien im Einklang mit der Geschäftsstrategie  
Organisation von Teamevents und Schulungsveranstaltungen
- Funktion als Ansprechpartner:in für Bewerber, Mitarbeiter und Vorgesetzte
- Entgeltabrechnung - Verwaltung der Leistungszahlungen, Unterstützung bei der Lohnbuchhaltung

## DEIN PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation im Bereich Personalwesen
- Berufserfahrung in der Personaladministration
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Sorgfältige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten
- Kommunikationsstärke und Serviceorientierung im Umgang mit Mitarbeitern
- Sehr gute Deutsch und gute Englischkenntnisse

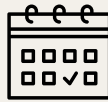
## DEINE BENEFITS



Hochwertiges  
Arbeitsumfeld



Übertarifliche  
Bezahlung



5-Tage  
Woche



Unbefristete  
Arbeitsverträge



Eigene Ideen  
erwünscht



Urlaubs-/Weihnachtsgeld  
Geburtstagsgeschenke



Family & Friends  
Sonderraten



Vermögenswirksame  
Leistungen



Bereitstellung  
der Arbeitskleidung



Team-  
Verpflegung



Sommerparty &  
Weihnachtsfeier



Eintägiges  
Orientierungsseminar

## UNSERE ERWARTUNGEN

Lass dich nicht entmutigen, wenn du nicht alle Punkte unseres Job-Profiles erfüllst. Bewirb dich einfach – für uns zählt vor allem deine Persönlichkeit und deine Leidenschaft für die Gastronomie und Hotellerie.

## BEWIRB DICH JETZT

Ansprechpartnerin Theresa Schurr  
+49 7162/93344-44 | [theresa.schurr@burg-staufeneck.de](mailto:theresa.schurr@burg-staufeneck.de)  
[www.burg-staufeneck.de/de/jobs](http://www.burg-staufeneck.de/de/jobs)