

## Vorteile in unserem Unternehmen:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Lohn nach Tarifvertrag GVP (vorm iGZ) mit umfangreichen Zusatzleistungen
- Familiäre und partnerschaftlichen Atmosphäre
- Arbeitsmedizinische Vorsorge
- Professionelles Werkzeug & Maschinen
- Persönliche Schutzausrüstung (PSA)
- Vielfältige Projekteinsätze mit der Möglichkeit zur Übernahme
- Kostenlose Weiterbildung im Beruf
- Kurze Entscheidungswege und persönliche Ansprechpartner
- Hygienekonzept während des kompletten Bewerbungsprozesses

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Weitere Details zu dieser Position, können wir gerne in einem persönlichen Gespräch erörtern

## Personalreferent/-berater (m/w/d)

(565)

 Standort: München  Anstellungsart(en): Vollzeit

### **DPM – Direkt. Persönlich. Menschlich.**

Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung, möchten Ihre Karriere weiter voranbringen oder sich verändern? Nutzen Sie unsere langjährige Erfahrung und Kompetenz und profitieren von unseren Kontakten.

Für unseren Kunden suchen wir Sie als **Personalreferent/-berater (m/w/d)**.

### Hauptaufgaben in der Position:

- operative Durchführung personeller Einzelmaßnahmen, wie zum Beispiel, Versetzungen, Umgruppierungen, Eintritten und Austritten, unter Einhaltung der betrieblichen und gesetzlichen Regelungen und Standards
- Ansprechpartner für Mitarbeiter und Führungskräfte hinsichtlich lokaler HR Prozesse (z.B. Onboarding, Offboarding, Zeugnisprozess, Erfassung von Urlaub und Krankheit, BEM...)
- enge Zusammenarbeit mit den HR Partnern in Deutschland zur administrativen Unterstützung der HR Themen in den jeweiligen Betreuungsbereichen (Bescheinigungs- und Vertragswesen, Erstellung von Schriftstücken und Vereinbarungen zur Einhaltung der Mitbestimmung, Abbildung betrieblichen Regelungen für Mitarbeiter mit Auswirkung auf die Gehaltsabrechnung, Anforderung von Unterlagen bei externen Providern, z.B. Pension)
- enge Zusammenarbeit mit anderen HR-Abteilungen im In- und Ausland, unter anderem Staffing, Mobility, Global Rewards, Learning and Development, HR Support Center und Unterstützung der Kollegen in der operativen Umsetzung von Themen auf lokaler Ebene
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von internen und externen Auditierungsprozessen (z.B. SOX; DIN-ISO)
- Erstellung von Auswertungen und Reports hinsichtlich HR Kennzahlen, Erstellen von Präsentationen für Mitarbeiterveranstaltung sowie Kommunikationen für Mitarbeiter
- enge Zusammenarbeit mit anderen Fachbereichen, wie zum Beispiel Payroll, Controlling, IT, Assistenzbereiche, für die HR-seitigen Administration von Schnittstellen, die Einfluss auf mitarbeiterrelevante Prozesse haben
- Betreuung lokaler HR Themen, beispielsweise aus den Bereichen Mobility, Abwesenheitserfassung, monatliche Abstimmung mit Payroll zu gehaltsrelevanten Fragestellungen.
- Umsetzung und Einhaltung der firmenspezifischen iQMS-Inhalte im Verantwortungsbereich sowie kontinuierliche Prozessverbesserung innerhalb des Verantwortungsbereiches

Für die Position wichtige Anforderungen:

- kaufmännische Ausbildung oder Studium
- relevante Berufserfahrung in den genannten Aufgaben
- Selbständiges Arbeiten
- Problemlösungsorientiertes Denken
- Beherrschung der MS-Office Produkte
- Deutsch und Englisch in Wort und Schrift

**DPM GmbH & Co. KG**

Personal-Dienstleistungen

Herrn Dirk Moeller

Agnes-Pockels-Straße 2

63457 Hanau

Tel. 06181-70290 0

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Entgeltgruppe:** nach Vereinbarung

[Impressum](#)