





Über SYNERGIE

**Erfolg entsteht im WIR** - als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Job-Chancen – persönlich, individuell, nachhaltig!** Wir möchten Dir einen Job vermitteln, der eine **langfristige Perspektive** bietet. Du startest mit Zeitarbeit, doch eine **Übernahme** durch den Einsatzbetrieb in eine **dauerhafte Stelle** ist das erklärte Ziel.

**Wir machen Chancen zu Perspektiven!**

## Personalsachbearbeiter (m/w/d)

(177362)

 Standort: Ahrensböck  Anstellungsart(en): Teilzeit, Vollzeit  Gehaltsspektrum: 19 - 22 Euro pro Stunde   
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

**Ein sicherer Job mit starken Vorteilen – genau jetzt – für Dich!**

Starte als **Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Ahrensböck** bei einem führenden Hersteller von Dichtungssystemen und sichere Dir einen unbefristeten Arbeitsvertrag als **Personalsachbearbeiter (m/w/d)** – mit übertariflicher Bezahlung und vielen Extras.

**Mach den ersten Schritt und komm ins Team als Personalsachbearbeiter (m/w/d), Bürokauffrau (m/w/d), HR-Assistent (m/w/d) oder Mitarbeiter im Personalwesen (m/w/d) in Ahrensböck.**

**Kein Anschreiben nötig – einfach bewerben und sofort durchstarten!**

Du hast noch Fragen oder brauchst noch weitere Infos? Melde Dich gerne direkt unter [luebeck-jobs@synergie.de](mailto:luebeck-jobs@synergie.de) oder unter [0451 1608 9460](tel:045116089460)!

Über diesen [Link](https://sps.pitchyou.de/7PQME) ([sps.pitchyou.de/7PQME](https://sps.pitchyou.de/7PQME)) ganz unkompliziert und direkt per WhatsApp **oder unter unten stehenden Kontaktdaten** bewerben. Wir freuen uns auf Dich!

### Deine Aufgaben

- Vorbereitung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Erfassung, Pflege und Weiterleitung von Arbeitszeiten und Stunden
- Erstellung und Aufbereitung relevanter Auswertungen und Reports
- Unterstützung im Tagesgeschäft der Personalabteilung

### Das bringst Du mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung als **Industriekaufmann (m/w/d), Kaufmann - Büromanagement (m/w/d)** oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrung in der Personaladministration oder Lohnabrechnung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, idealerweise Kenntnisse in Abrechnungssystemen
- Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

**Wir bieten Dir**

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**
- **Übertarifliche Vergütung ab 19,00,- €/Std. plus aller Zuschläge:**  
100% Feiertagszuschlag, 50% Sonntagszuschlag, 25% Nachzuschlag\* (\*Steuerfrei)
- **Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **Fahrtkostenzuschuss ÖPNV, Deutschlandticket oder leihweise E-Scooter** für die Fahrt zum Job
- **Einkaufsrabatte bei zahlreichen Firmen**
- **Vorschuss- und Abschlagszahlungen** nach Vereinbarung
- **Mitarbeiter werben Mitarbeiter (Bonus 300 €)**
- **Mit einer Bewerbung unkompliziert mehrere Stellenangebote erhalten**

Michael Dietert

Telefon: [0451 160 894 60](tel:045116089460)

Mail: [luebeck-jobs@synergie.de](mailto:luebeck-jobs@synergie.de)

**Art(en) des Personalbedarfs:** AÜ mit Übernahmemöglichkeit

**Tarifvertrag:** GVP-DGB    **Entgeltgruppe:** EG 4

[Impressum](#)