



Wir planen die Zukunft ... mit Ihnen!

Die DR. KAISER DIAMANTWERKZEUGE GmbH & Co. KG zählt zu den führenden Herstellern hochgenauer Abrichtwerkzeuge, Abrichtspindelsystemen, Verschleißschutzkomponenten und Schleifscheiben. Unsere Kunden kommen aus allen Bereichen anspruchsvoller industrieller Produktionstechnik wie Automobil-, Flugzeug- und Maschinenbau, Medizintechnik und der chemischen Industrie. Das Unternehmen beschäftigt heute mehr als 360 Mitarbeiter am Standort Celle.

Verstärken Sie unser Team als:

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

(Vollzeit/Teilzeit, zu sofort)

Tätigkeiten / Aufgaben:

- ✓ Erstellung von fachspezifischen Auswertungen, Reports, Statistiken, Analysen (Fehlzeiten, Überstunden, Kostenstellen etc.)
- ✓ Durchführung von monatlichen und jährlichen Abschlussarbeiten (lfd. Abstimmung von Lohnkonten/Krankenkassen, Erstellung von Rückstellungen)
- ✓ Verwaltung und Einleitung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements
- ✓ Pflege des Zeiterfassungsprogramms (Bearbeitung Korrekturassistent/Hinweise, Personalstammdaten)
- ✓ Verwaltung und Überwachung von krankheitsbedingten Personalausfällen inkl. eAU-Abruf, Prüfung der Lohnfortzahlungsfristen
- ✓ Vorbereitung und Prüfung der Gehaltsabrechnungen von im Ausland beschäftigten Mitarbeitern (Österreich, Schweiz, Ungarn) mit Prüfung der Reisekostenabrechnungen sowie Abstimmung der Lohnkonten und Rechnungen (Zusammenarbeit mit externen Abrechnungsdienstleistern)
- ✓ Vorbereitung und Auswertung der jährlichen Mitarbeiter-Qualitätsgespräche
- ✓ Verwaltung von Förderprojekten und Erschließung von Förder- und Zuschussmöglichkeiten für Mitarbeiter (insbesondere Schwerbehinderte in Zusammenarbeit mit dem Integrationsamt)
- ✓ Digitalisierung der Personalabteilung
- ✓ Unterstützung in allen operativ und administrativ anfallenden HR-Tätigkeiten unter Berücksichtigung arbeitsrechtlicher und betrieblicher Regelungen
- ✓ Sachbearbeitung in Vertretung wie: Pflege von sozialen Medien, Bewerbermanagement, Reisemanagement/Reisekostenabrechnungen, Veranstaltungs- und Weiterbildungsmanagement

Qualifikationen:

- ✓ Abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellter (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- ✓ Erfahrung im Bereich Personal und Finanzbuchhaltung, ggf. Controlling
- ✓ Erfahrung mit dem Einsatz eines Zeiterfassungssystems
- ✓ Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen (insb. Excel) sowie DATEV-Kenntnisse
- ✓ Freude an Auswertungs- und Abstimmungsarbeiten

Neben einem interessanten und anspruchsvollen Aufgabengebiet, in dem Sie wachsen können, bieten wir Ihnen ein motiviertes Team, eine flache Hierarchie, leistungsgerechte Vergütung mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld, flexible Arbeitszeitgestaltung durch eine Gleitzeit mit kleinen Kernzeiten, 30 Urlaubstage und weitere Sondertage, betriebliche Altersvorsorge, eine zusätzliche Unfallversicherung.

Es erwarten Sie bei uns interessante Zukunftsperspektiven.

Sie fühlen sich angesprochen? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an unsere Personalabteilung - gerne digital an bewerbungen@drkaiser.de.

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

