

WIR SIND EIN PERFEKTER ORT UM SICH WEITERZUENTWICKELN – DENN DIESER AUFGABE STELLEN WIR UNS SELBST JEDEN TAG.

brunner ::



Personalreferent (m/w/d)

Brunner ist nicht als einer der führenden und innovativsten Objektmöbelhersteller Europas gestartet – aber wir haben kontinuierlich daran gearbeitet, um dort hinzukommen. Und jetzt wollen wir noch weiter.

Wir entwickeln, produzieren und vermarkten funktionale, designorientierte Möbel für die unterschiedlichsten professionellen Einsatzbereiche. Hierzu zählen Büro- und Verwaltungsgebäude, Hotels, Messen sowie soziale Einrichtungen und andere öffentliche Räume. Mit mehr als 500 Mitarbeitern innerhalb der Brunner-Gruppe fertigen wir jährlich

ca. 600.000 Einheiten an Stühlen und Tischen. Seit mehr als 40 Jahren arbeiten wir sehr erfolgreich am Markt. Mit drei internationalen Tochtergesellschaften und fünfzehn Showrooms (u. a. in Paris, London, Berlin, Frankfurt und München) sind wir auch weiterhin auf Wachstumskurs.

Deshalb wollen wir unseren motivierten und teamorientierten Mitarbeitern gerne Menschen mit den gleichen Idealen an die Seite stellen – damit sie sich selbst und unser Unternehmen weiter voranbringen können.

IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE

- Professionelle Begleitung des Recruiting-Prozesses, von der Erstellung der Stellenausschreibung bis hin zur Einstellung
- Eigenständige Erledigung administrativer Personalaufgaben wie die Erstellung von Arbeitsverträgen, die Anlage und Führung der Personalakten inkl. Bescheinigungswesen, Ein- und Austrittsformalitäten
- Datenpflege und Terminverfolgung im Personalmanagement bzw. im Zeitwirtschafts- und Personalabrechnungsprogramm
- Termingerechte Abwicklung der Entgeltabrechnung für einen definierten Personenkreis unter Berücksichtigung arbeits-, sozialversicherungs- und einkommensteuerrechtlicher Bestimmungen
- Erstellen von Reports und Statistiken
- Kommunikation und Korrespondenz mit Krankenkassen, Behörden und Mitarbeitenden in allen sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Fragen
- Mitarbeit an der Entwicklung und Implementierung von einheitlichen HR-Prozessen

IHR PROFIL

- Studium oder kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Personal oder vergleichbare Qualifikation und einschlägiger Berufserfahrung im Personalbereich
- Fachkenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Routiniert im Umgang mit MS Office, gute Kommunikationsfähigkeiten in deutscher Sprache, zusätzlich sind französische Sprachkenntnisse wünschenswert
- Ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise, Teamgeist und hohe Motivation

Haben wir Ihr Interesse an dieser vielseitigen Aufgabe geweckt und möchten Sie zum Erfolg der Brunner GmbH beitragen? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins idealerweise per E-Mail an karriere@brunner-group.com. Gerne können Sie uns Ihre Bewerbung auch per Post übermitteln: Brunner GmbH, Personalabteilung, Im Salmenkopf 10, D-77866 Rheinau-Freistett.

Für Rückfragen steht Ihnen unser Ansprechpartner aus der Personalabteilung, Roland Hillenberg (07844. 402-604), gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.