



Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Für unseren Standort **Waltenhofen-Herzmanns** oder **Oberstdorf** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Personalsachbearbeiter (m/w/d)** in Vollzeit oder Teilzeit.

Aufgaben bei Geiger

- Unterstützung der Personalreferenten in der Abwicklung sämtlicher organisatorischer und administrativer Aufgaben
- Sicherstellung reibungsloser Personalprozesse
- Abwicklung der Bewerberkorrespondenz und Verwaltung des Bewerbungsmanagementssystems
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsnachträgen, Zeugnissen u.Ä.
- Terminkoordination sowie Dokumentation von Unterlagen im Rahmen von Neueinstellungen
- Mitarbeit in Projekten, insbesondere zur Weiterentwicklung und Optimierung von Personalprozessen

Wir freuen uns auf

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit anschließender Berufserfahrung im Personalwesen
- sehr gute MS Office-Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit Bewerbermanagementsystemen
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Serviceorientierung
- ein ausgeprägtes Kommunikations- und Organisationsvermögen

Das bieten wir

- ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- eine Mitarbeit in einem motivierten und kollegialen Team
- einen sicheren und modernen Arbeitsplatz in einem engagierten Familienunternehmen
- vielseitige Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten



Betriebliche
Altersvorsorge



Weiterbildung im
Geiger
Trainingscenter



Mitarbeiterrabatte

Jetzt mitreißen lassen und bewerben.

Personalreferentin Carina Weidhofer

Telefon +49 8322 18-164



www.geigergruppe.de

DU. WIR. Geiger