



Zum nächstmöglichen Termin suchen wir in
Münster



einen
Personalsachbearbeiter (m/w)
(ggf. auch in Teilzeit)

Ihre Aufgaben:

- Ausgestaltung und Schaltung von Stellenausschreibungen und Stellenanzeigen
- Betreuung von Bewerbern und neu angeworbenen Talenten
- betriebsinterne Kommunikation über Neueinstellungen, scheidende Mitarbeiter, Positionsveränderungen
- Kommunikation mit der Fachabteilung
- Betreuung der Mitarbeiter bei Arbeitszeitregelungen, Urlaubstagen u. ä.

Ihr Profil

- Sie haben einschlägige Berufserfahrung in der Personal-Verwaltung
- Sie besitzen fundiertes Fachwissen im Personalbereich und haben dieses regelmäßig aktualisiert.

Ihre persönlichen Fähigkeiten:

- Verantwortungsbewusste und präzise Arbeitsweise
- Diskretion und Zuverlässigkeit
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und ein sicheres Auftreten
- Sie leisten verlässliche Zusammenarbeit
- Überzeugungskraft und Einfühlungsvermögen
- Organisationstalent
- Hohes Engagement und Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

Bei uns erwartet Sie ein kollegiales und professionelles Arbeitsumfeld, ein sehr gutes Betriebsklima, eine leistungsorientierte, attraktive Vergütung mit bemerkenswerten sozialen Gehaltskomponenten (u. a. jährliche Sondergratifikation, betrieblich finanzierte Altersvorsorge, Lebensarbeitszeitkonto), eine finanzielle Förderung bei Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen und wir unterstützen Ihre persönliche Führungsentwicklung durch laufende fachliche und methodische Fortbildung. Wir bieten Ihnen einen modernen und zukunftssicheren Arbeitsplatz.

Nutzen Sie die Chance, sich in einem intakten Kanzlei-Netzwerk unserer Unternehmensgruppe durch motivierte Arbeitsleistung eine nachhaltige berufliche Perspektive zu verschaffen und übersenden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail in einem PDF-Dokument. Wir freuen uns auf Sie.

BSB-GmbH – Landwirtschaftliche Buchstelle
Schorlemerstraße 13-15 • 48143 Münster
www.bsb-buchstelle.de • bewerbung@bsb-buchstelle.de



09.05.2018