



Die Neusser Bauverein GmbH ist ein kommunales Wohnungsunternehmen mit einem Bestand von über 7.400 Wohneinheiten und einer Bilanzsumme von rund € 600 Mio. Zu den Hauptaufgaben zählt neben der Bestandsbewirtschaftung die Realisierung von Stadtentwicklungs- und Bauträgermaßnahmen. Im Unternehmenskonzern beschäftigen wir aktuell über 115 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir als **Nachfolgeregelung** einen

## Personalsachbearbeiter (m/w/d)

### SIE KÖNNEN MEHR.

- Sie sind Ansprechpartner für Mitarbeiter und Führungskräfte zu allen personalrelevanten Fragestellungen und verantwortlich für alle operativen Personalprozesse
- Sie agieren in der administrativen Personalarbeit (z.B. Erstellen von Arbeitsverträgen, Vorbereitung der Gehaltsabrechnungen, Abstimmung der Lohnkonten, Stammdatenpflege, Reporting, Verwaltung der Personalakten sowie Kontrolle der An- und Abwesenheiten, etc.)
- Das Verantworten von termin- und qualitätsgerechter Umsetzung begleitender Tätigkeiten und Prozesse, wie Pflege und Aufbereitung von relevanten HR-Daten und Dokumenten (Verträge, Arbeitszeugnissen etc.) sowie Reports sind für Sie eine Selbstverständlichkeit
- Sie bearbeiten die Behördenkommunikation sowie das Bescheinigungswesen und sind ein wichtiger Ansprechpartner für Wirtschaftsprüfer
- Sie kümmern sich um das Recruiting und Bewerbermanagement für Mitarbeiter sowie Auszubildende, inkl. Führung der Vorstellungsgespräche
- Sie begleiten insoweit den kompletten Employee Lifecycle (Eintritt, Onboarding, Veränderungen / Entwicklung, Austritt) im Unternehmen

### SIE WOLLEN MEHR.

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung / Hochschulabschluss
- Sie können auf Berufserfahrungen im Personalbereich zurückblicken (Erfahrung im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)) und meistern routiniert alle Herausforderungen im daily business – auch bei arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Sie sind ausgestattet mit einer hohen Affinität und Freude an der Umsetzung und Gestaltung von Arbeitsprozessen und -standards
- Sie verfügen über eine begeisterungsfähige Persönlichkeit und haben Freude an der Mitwirkung der persönlichen und beruflichen Entwicklung von Menschen
- Sie haben gute Moderations- und Präsentationsfähigkeiten
- Sie verfügen über eine kreative, selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Mit Hilfe Ihrer ausgezeichneten kommunikativen Fähigkeiten und Ihrer Beratungskompetenz finden Sie schnell Zugang zu unseren Mitarbeitern und sind auch innerhalb der Unternehmensstruktur stets „präsent“
- Sie sehen, wo Handlungsbedarf entsteht, und gehen die Themen eigenverantwortlich mit viel Gespür für die Mitarbeiter und gleichzeitig mit unternehmerischem Denken an

### WIR BIETEN MEHR.

- Persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Eine offene und vertrauensvolle Unternehmenskultur
- Freiwillige betriebliche Leistungen
- Einen hochengagierten und motivierten Mitarbeiterstamm von Spezialisten, in dem gegenseitige Unterstützung selbstverständlich ist
- Einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Eine gemeinsame Unternehmenskultur, welche sich auf unsere Grundwerte stützt: Vertrauen, Eigenständigkeit, Verantwortung, Unternehmergeist und Solidarität

### STARTEN SIE DURCH ...

in eine Karriere mit Zukunft und bewerben Sie sich noch heute mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Für Fragen zum Aufgabengebiet stehen Ihnen Frau Sommer und Frau Martinez gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an die:

Geschäftsführung der Neusser Bauverein GmbH | Am Zollhafen 1 | 41460 Neuss  
oder per E-Mail an: [bewerbung@neusserbauverein.de](mailto:bewerbung@neusserbauverein.de) (max. 5 MB)