

Die **Unternehmensgruppe Maas** ist ein familiengeprägtes Bauunternehmen mit über 110-jähriger Erfahrung. Mit 13 Betrieben und den unterschiedlichsten Kompetenzen ist die Unternehmensgruppe vielseitig rund um den Bau aufgestellt.

Zur Verstärkung unseres Personalbüros der AKM Verwaltungsgesellschaft mbH suchen wir ab sofort einen **Personalsachbearbeiter (m/w/d)** in Vollzeit.

The logo for the company 'maas' is displayed in a bold, blue, sans-serif font. It is positioned in the top right corner of the page, partially overlapping the blue header bar.An aerial photograph of a modern, multi-story office building with a grey facade and large windows. The building has 'maas' logos on its exterior. A parking lot with several cars is visible to the left, and a loading zone is marked on the ground. The text 'Personalsachbearbeiter (m/w/d)' is overlaid in large white letters across the center of the image.

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Entgeltabrechnung inkl. Bescheinigungswesen
- Personalsachbearbeitung inkl. Vertragswesen, Zeugniserstellung, allg. Schriftverkehr
- Ansprechpartner für die Mitarbeiter
- Bewerbermanagement
- Aktenführung (Papier/Digital)

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufm. Ausbildung
- (Erste) Erfahrungen mit der Entgeltabrechnung, (Erste) Erfahrungen im Personalbüro
- IT-Affinität: Gute, lieber sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit

Daran haben Sie Interesse:

- An Ihrer eigenen beruflichen Weiterentwicklung
- Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Prozesse zu hinterfragen und zu optimieren sowie über den Tellerrand hinauszublicken
- Mitarbeit an diversen HR-Projekten

Wir bieten:

Die Basis unseres vielschichtigen Know-hows bilden unsere Mitarbeiter. Eine langfristige Orientierung sowie der faire und respektvolle Umgang miteinander sind dabei zentrale Faktoren. Wir bieten einen unbefristeten Arbeitsvertrag, eine leistungsgerechte Bezahlung, eine intensive Einarbeitung, moderne Büroausstattung, gutes Betriebsklima – flache Hierarchien.

Der Kontakt:

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse); per Email an: r.herms@maasbau.de, Frau Renate Herms. Papierbewerbungen senden wir nicht zurück.

Mehr über uns erfahren Sie unter www.maasbau.de.

AKM Verwaltungsgesellschaft mbH

Rheinlandstr. 1-3 • 47445 Moers • Telefon: 02841 940-1960

maasbau.de