

Arbeitsplatzbeschreibung

Unternehmen

Fantasie GmbH und Co KG
Hauptstraße 1
12345 Musterstadt

Titel der Stelle

Personalsachbearbeiter(in)

Aktuelle(r) Stelleninhaber(in)

Petra Müller

Abteilung

Personalmanagement und Human Resources

Vorgesetzte(r)

Karl Schneier

Stellvertretung

Melanie Kaufmann, Tobias Mertens

Ziele der Stelle

Das Hauptziel der Stelle des Personalsachbearbeiters liegt in der qualitativen und quantitativen Personalplanung. Darüber hinaus ist der Stelleninhaber in die Gehaltskostenplanung eingebunden und unterstützt die Abteilung bei allen anfallenden Aufgaben des Personalwesens.

Aufgabenbereiche

Hauptaufgaben:

- Koordination und Durchführung von Bewerbungsprozessen
- Analyse von Bewerbungsunterlagen
- Fortlaufende Personalplanung
- Gehaltsabrechnungen

Nebenaufgaben:

- Kontrolle von Urlaubsansprüchen
- Genehmigung und Abrechnung von Weiterbildungen
- Information der Mitarbeiter bei stellenbezogenen Fragen

Zusammenarbeit

Der Stelleninhaber arbeitet eng mit den Kollegen der Abteilung zusammen, um die anfallenden Aufgaben bestmöglich und gemeinschaftlich zu erledigen. Dem Austausch mit dem direkten Vorgesetzten kommt dabei besondere Aufmerksamkeit zu, da regelmäßige Berichte über die [Personalentwicklung](#) vorgelegt und analysiert werden.

Anforderungen

Der Stelleninhaber ist mit den Instrumenten des Personalmanagements und der Personalplanung vertraut und kann diese eigenständig anwenden. Er ist in der Lage, Bewerbungsprozesse zu planen, durchzuführen und eine für die jeweilige Position geeignete Personalauswahl zu treffen und zu betreuen. Er ist sicher im Umgang mit Gehaltskostenabrechnungen und versteht sich darauf, freundlich und professionell auf Anfragen anderer Mitarbeiter zu reagieren.