

Die PAPERLESS-SOLUTIONS GmbH ist der erfahrene und kompetente Spezialist für integrierte Dokumenten- und Enterprise-Content-Managementsysteme (DMS/ECM), mit einem breiten Angebot an Software-Produkten und damit verbundenen Beratungs-, Implementierungs- und Betreuungs-Dienstleistungen. Alternativ dazu bietet sie direkt nutzbare DMS/ECM-Lösungen und digitale Geschäftsprozesse in der Form eines „Software-as-a-Service (SaaS)“ oder als „Cloud-Variante“ im rechtssicheren Raum eines deutschen Rechenzentrums/Betreibers an.



paperless group



Wir suchen ab sofort:

Personalsachbearbeiter / Personalreferent (m/w/d) in Teilzeit 20-30 h/Woche

Teilzeit, unbefristet - Home Office/ Köln

IHRE AUFGABE

Die PAPERLESS-SOLUTIONS befindet sich auf einem starken Wachstumskurs und sucht verstärkt Fachkräfte in allen Bereichen. Dabei fallen enorm viele und sehr verantwortungsvolle Aufgaben im Bewerbungs-, dem nachfolgenden Onboarding-Prozess und bei der generellen Unterstützung und Weiterentwicklung der Mitarbeiter:innen an. Hierfür suchen wir eine(n) weitere(n) Kollegen:in, der/die bereits Erfahrungen im Bereich Personalwesen gesammelt hat und mit der notwendigen Empathie ausgestattet ist, um das erforderliche Vertrauen in einem sehr sensiblen Bereich zu gewinnen und langfristig verlässlich zu stärken.

UNSERE ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Weiterbildung zum Personalreferenten (m/w) bzw. Fortbildung zum geprüften Personalfachkaufmann (m/w) oder vergleichbare Qualifikation. Erfolgreich abgeschlossenes Studium oder eine vergleichbare Qualifikation mit Schwerpunkt Personal
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Personalwesen/Mitarbeiterbetreuung
- Praktische Erfahrungen im Bewerbungsmanagement und Onboarding
- Fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht
- Versierter Umgang mit den MS-Office Programmen, insbesondere Excel, Word und Outlook
- Eine sehr selbstständige sowie strukturierte Arbeitsweise und eine gute Organisationsfähigkeit setzen wir voraus
- Freundliches Auftreten, Kommunikationsstärke, Empathie und Teamfähigkeit

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung!

IHRE PERSPEKTIVE

Bei der PAPERLESS-SOLUTIONS GmbH erwarten Sie nicht nur nette Kolleginnen und Kollegen, sondern auch ein professionelles Arbeitsumfeld mit viel Gestaltungsspielraum. Eine gründliche Einarbeitung im Rahmen unseres Onboarding-Konzepts und kontinuierliche Weiterbildung sind die Basis, um herausfordernde Projekte erfolgreich umzusetzen.



Handlungsspielraum & Gestaltungsfreiheit

Wir bieten Ihnen den nötigen individuellen Freiraum, den Sie zur optimalen Ausführung Ihrer Aufgaben benötigen. Sie haben ein Projekt-Team an Ihrer Seite, das Sie tatkräftig unterstützt und profitieren von kurzen Entscheidungswegen in äußerst flachen Team-Strukturen. Sie wirken proaktiv am Unternehmenserfolg mit.



Arbeitsmittel & Gehalt

Sie nutzen modernste Arbeitsmittel. Sie erhalten eine branchenübliche, gemessen an unserer Unternehmensgröße, überdurchschnittliche, leistungsorientierte Bezahlung. Durch zusätzliche Erfolgsprämien partizipieren Sie darüber hinaus unmittelbar an den Unternehmenserfolgen.



Work-Life-Balance

Grundsätzlich finden Ihre beruflichen und privaten Belange individuelle Berücksichtigung. Flexible Arbeitszeiten, Home-Office, Vertrauensarbeitszeit sind dabei nur einige Stellschrauben, mit denen wir auf Ihre individuellen Bedürfnisse reagieren können. Eine gelebte, familiäre Unternehmenskultur ist die Basis für maximale Flexibilität und beste Arbeitsleistungen.

- Aus- und Weiterbildung
- Gesundheitsangebote
- Kostenlose Parkmöglichkeiten
- Mitarbeiterrabatte
- Betriebliche Altersvorsorge
- Heißgetränke, Softgetränke und Wasser frei
- Regelmäßige Firmenevents

JETZT BEWERBEN

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an personal@ppls.de unter Angabe Ihres frühesten Startdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Sarah Simons-Koch gerne zur Verfügung.



Adresse

Industriestraße 165a
50999 Köln
Deutschland



Telefon

Tel : +49-2236-8755-134
M: +49 151 1143 2352
Fax: +49-2236-8755-22



Email

info@ppls.de
www.ppls.de