

BÜROFACHKRAFT

mit Schwerpunkt Personalwesen in Teilzeit

Wir suchen ab dem 01.04.2027 eine Bürofachkraft mit dem Schwerpunkt Personalwesen in Teilzeit (20-25 Std.).

Die F.W. Schmitt GmbH ist ein mittelständisches, familiäres Unternehmen mit 15 Mitarbeitern und langjähriger Erfahrung im Sondermaschinenbau. Wir entwickeln und bauen maßgeschneiderte Abfüllanlagen, Füll- und Verschleißsysteme.

IHRE AUFGABEN:

- Personalwesen: Arbeitsverträge, Lohnabrechnung, Meldewesen
- Büroorganisation: Auftragsbearbeitung, Versand, Postbearbeitung

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/-frau oder vergleichbar
- Berufserfahrung im Personalwesen
- Sichere MS-Office-Kenntnisse (HR-Software von Vorteil)

WIR BIETEN:

- Leistungsorientierte Vergütung
- Angenehmes Arbeitsklima in kleinem Team
- Betriebliche Altersvorsorge & Weiterbildung
- Erfolgsbeteiligung

Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail:

z. Hd. Johannes Schön

Kloppgasse 9 - 55435 Gau-Algesheim
johannes.schoen@schmitt-fws.de

www.schmitt-fws.de