

Das sind wir:

Personalberatung, -überlassung oder -vermittlung – hanfried Personaldienstleistungen steht für Kompetenz und Leidenschaft in den unterschiedlichen Bereichen des Personalmanagements. Wir unterstützen seit vielen Jahren erfolgreich zahlreiche Unternehmen aus den verschiedensten Branchen.

HR Professional (m/w/d)

(13853)

📍 Standort: Bremen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 39 - 40 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 3520 - 3900 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihr neuer Job?

HR Professional (m/w/d)

Für unseren Kunden in Bremen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **HR Professional (m/w/d)**.

Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Personalwesen und möchten Ihre Erfahrung in einem vielseitigen und anspruchsvollen HR-Umfeld einsetzen? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Bearbeitung personalwirtschaftlicher Vorgänge
- Betreuung von Mitarbeitenden in personalrelevanten Fragestellungen
- Vorbereitung und Umsetzung von Personalmaßnahmen
- Erstellung und Bearbeitung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen, Bescheinigungen und weiteren Personalunterlagen
- Begleitung von Recruiting- und Einstellungsprozessen
- Pflege und Verwaltung von Personalstamm- und Bewegungsdaten
- Bearbeitung arbeits- und tarifrechtlicher Sachverhalte
- Zusammenarbeit mit internen Fachbereichen und relevanten Schnittstellen
- Unterstützung bei HR-Projekten und der Weiterentwicklung von Personalprozessen

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium, beispielsweise im Bereich **Personalmanagement, Betriebswirtschaft, Wirtschaftsrecht oder vergleichbar**
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Personal, beispielsweise als **Personaldienstleistungskaufmann/-frau**, Personalfachkaufmann/-frau oder

vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung

- Einschlägige Berufserfahrung im Personalwesen
- Gute Kenntnisse im Arbeitsrecht
- Kenntnisse im Tarifrecht sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Erfahrung mit gängigen HR-Systemen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Diskretion und ein ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis

Das erwartet Sie:

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein vielseitiges Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung
- Strukturierte Prozesse und ein professionelles Arbeitsumfeld
- Eine langfristige berufliche Perspektive
- Persönliche Betreuung während des gesamten Bewerbungsprozesses

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Anja Speichert

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 98 -14

E-Mail: OfficeHB@hanfried.com

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Zeitarbeit

Tarifvertrag: GVP Tarif (übertariflich) **Entgeltgruppe:** 6

[Impressum](#)