# Mitarbeiter für die HR-Administration (m/w/d) befristet als Elternzeitvertretung

Siegen, Nordrhein-Westfalen, Deutschland  HR

AVENTUM ist seit rund 25 Jahren verlässlicher Partner für mittelständische Produktions- und Handelsunternehmen, die ihre Unternehmensprozesse effizienter, sicherer und transparenter gestalten möchten. Hierfür bieten wir Standard-Softwareprodukte (u.a. ERP/PPS, EDI, APS), passgenaue Individualentwicklungen und alle dazugehörigen Beratungs- und Serviceleistungen an. An unserem Standort in Siegen und bundesweit aus vielen Homeoffices oder bei unseren Kunden vor Ort arbeiten ca. 60 Mitarbeiter*innen bei AVENTUM.

Wir suchen ab Mai 2024 einen **Mitarbeiter für die HR-Administration (m/w/d) als Mutterschutz-/Elternzeitvertretung, befristet, in Teilzeit (16 Wochenstunden).**

## Jobbeschreibung

Als Mitglied unseres HR-Teams unterstützen Sie unser HR hauptsächlich in unserem Büro in Siegen (mobiles Arbeiten ist nach Absprache möglich). Die Wochenarbeitszeit ist vorzugsweise an 4 Arbeitstagen zu verrichten.

**Ihre Aufgaben:**

- Sie führen selbständig die vor-/nachbereitenden Tätigkeiten für die Gehaltsabrechnung durch eine externe Lohnbuchhaltung durch.
- Sie pflegen und verwalten Personaldaten, wie z. B. Personalstammdaten, (digitale) Personalakte
- Sie sind für die Administration von diversen Aufgaben im Personalbereich zuständig z.B. betriebliche Altersvorsorge, Meldung von Auslandsreisen an Lohnbuchhaltung, Erstellung von Bescheinigungen, Führen von Übersichten, Rechnungsprüfung.
- Sie übernehmen die Korrespondenz mit der externen Lohnbuchhaltung und mit Behörden.
- Nach Bedarf unterstützen Sie unser HR bei der operativen Personalarbeit wie z.B. bei der Vorbereitung von On-/Offboardings oder der Erstellung von Vertragsdokumenten.

## Stellenanforderungen

**Das bringen Sie mit:**

- Sie verfügen über eine den Aufgaben entsprechende Ausbildung (z.B. Industriekaufmann/-frau) oder vergleichbare, einschlägige Berufserfahrung.
- Sie bringen eine mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position mit. Die Tätigkeiten zur Gehaltsabrechnung bearbeiten Sie routiniert.
- Sie arbeiten gerne eigenständig, strukturiert und zuverlässig.
- Sie schätzen die Arbeit im Team und haben Freude im Umgang mit anderen Menschen.
- Sie bringen gute MS Office Kenntnisse mit und haben idealerweise Kenntnisse im Umgang mit einer HR-Software.

**AVENTUM GmbH**
Spandauer Straße 46 · 57072 Siegen · Fon +49(0)271 40582-0 · Fax +49(0)271 40582-29 · www.karriere.aventum.de

# Mitarbeiter für die HR-Administration (m/w/d) befristet als Elternzeitvertretung

Siegen, Nordrhein-Westfalen, Deutschland  HR

Das bieten wir Ihnen:

- Freuen Sie sich auf eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit interessanten Aufgaben.
- Eine moderne und kollaborative Arbeitsatmosphäre.
- Flexible Arbeitszeiten, kombiniert mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen.
- Flexibilität bezüglich des Arbeitsortes (Büro/mobiles Arbeiten) ermöglicht eine gesunde Work-Life-Balance.
- Eine Ausstattung mit modernen technischen Arbeitsmitteln.
- Mehr über uns und unsere Unternehmenskultur unter karriere.aventum.de

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser Bewerberportal.**

jetzt bewerben!

Sie haben vorab Fragen zu der Stelle oder zur AVENTUM? Wir beantworten Ihre Fragen gerne per E-Mail unter **karriere@aventum.de** oder **persönlich**.

Ihre Ansprechpartnerin: Davina Saßmannshausen/Senior HR Manager, Tel.: +49 271 40582-190

**AVENTUM GmbH**
Spandauer Straße 46 · 57072 Siegen · Fon +49(0)271 40582-0 · Fax +49(0)271 40582-29 · www.karriere.aventum.de