

upgrade your life

Rhein-Neckar: Deutschlands inspirierendste
und abwechslungsreichste Region.



Wir, die Metropolregion Rhein-Neckar GmbH, tragen mit unseren Aktivitäten dazu bei, unsere Region attraktiv durch zukunftsfähige Ideen zu gestalten. Wir bringen starke Partner an einen Tisch, koordinieren Netzwerke und bauen sie aus. Wir geben Impulse und treiben Projekte voran, kurz: Wir sorgen dafür, dass die Region ihre vielfältigen Potenziale nutzt und als das wahrgenommen wird, was sie ist: Ein Ort, an dem man sich wohlfühlt und an dem man auch beruflich gut vorankommt.

Im Bereich Personal & Organisation sind wir zuständig für alle strategischen und administrativen Personalprozesse. Durch die ständige Optimierung der Personalprozesse gestalten wir eine zukunftsfähige Arbeitswelt als attraktiver Arbeitgeber und sind dabei Ansprechpartner: in für unsere Mitarbeiter: innen und Führungskräfte.

Die Metropolregion Rhein-Neckar GmbH sucht zum 01.01.2023 einen

Sachbearbeiter (m/w/d) Personal und Organisation

in Teilzeit (wöchentlich 20 bis 22 Stunden).

IHRE AUFGABEN

- Verantwortung für alle administrativen Aufgabenstellungen von der Stellenausschreibung über die Vertragserstellung bis zur Zeugniserstellung
- Eigenverantwortliche Vorbereitung der monatlichen Entgeltabrechnung für unsere Mitarbeiter:innen
- Beratung und Betreuung der Beschäftigten in allen personellen Fragestellungen
- Unterstützung im Bewerbermanagement in Absprache mit den Fachbereichen
- Mitwirkung bei der permanenten Weiterentwicklung der Personalprozesse in HRworks
- Erstellen von Auswertungen und Statistiken

DAS BRINGEN SIE MIT

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Abschluss; Weiterbildung zum Personalkaufmann/-frau (m/w/d) wünschenswert
- Affinität zu Personalmanagementsystemen
- Hohe Verantwortungsbereitschaft, eine strukturierte, selbstständige und serviceorientierte Arbeitsweise
- Soziale Kompetenz sowie sicheres und emphatisches Auftreten

WAS WIR IHNEN BIETEN

- Spannende Einblicke in eine Vielzahl interessanter Themen der Personalarbeit in einem mittelständischen Unternehmen.
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld sowie die Möglichkeit von mobilem Arbeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Job-Ticket
- Attraktiver Arbeitsplatz in der Innenstadt von Mannheim

Die Stelle ist unbefristet.

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen - bevorzugt per E-Mail - bitte an Metropolregion Rhein-Neckar GmbH, M 1, 4-5, 68161 Mannheim,
Andrea Wantzelius, Personal und Organisation, Tel. 0621 10708-320, karriere@m-r-n.com