



Ein Job, der
zu mir passt!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Personalsachbearbeiter m/w/d

für unseren Standort Hamburg in Vollzeit.

Die TAG Immobilien AG (TAG) ist ein im MDAX gelistetes Immobilienunternehmen mit einer über 125-jährigen Geschichte und Vermieter von nahezu 82.000 Wohnungen in Deutschland. Entscheidend für unseren Erfolg sind unsere Mitarbeiter. In unserem Team pflegen wir ein ebenso professionelles wie offenes und kollegiales Miteinander. Loyalität, gegenseitige Wertschätzung und Freude am gemeinsamen Meistern von Herausforderungen prägen unser Wirken in einem spannenden und abwechslungsreichen Tätigkeitsfeld.

Ihre Tätigkeiten bei uns:

- eigenverantwortliche Betreuung eines bestimmten Mitarbeiterkreises
- Unterstützung und Beratung der Führungskräfte in allen personalrelevanten und arbeitsrechtlichen Angelegenheiten
- Verantwortung für die Durchführung aller administrativen Aufgaben in Bezug auf das Arbeitsverhältnis vom Eintritt bis zum Austritt
- Korrespondenz bei personellen Einzelmaßnahmen
- Kommunikation mit den standortbezogenen Betriebsräten
- Führen, Pflegen und Verwalten von Personalakten

Unsere Anforderungen an Sie:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Zusatzqualifikation als Personalkaufmann m/w/d
- mehrjährige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung
- fundierte Kenntnisse des Arbeits-, Sozialversicherungs-, Steuer- und Tarifrechts
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- sicherer Umgang mit MS-Office, vorwiegend mit Excel und Word
- Sage HR Kenntnisse von Vorteil
- eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Empathie sowie ein hohes Maß an Flexibilität, Belastbarkeit und Dienstleistungsbewusstsein
- schnelle Auffassungsgabe und gutes Urteilsvermögen, ausgeprägte Teamorientierung, Zuverlässigkeit

Das erwartet Sie:

- verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit in einem motivierten und sympathischen Team
- flache Hierarchie, offene Kommunikation und kurze Entscheidungswege
- flexible Arbeitszeiten und leistungsgerechte Bezahlung sowie Zusatzleistungen

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des Stichworts „Personal“ vorzugsweise per E-Mail an:

TAG Immobilien AG · z. Hd. Frau Fetzer · Steckelhörn 5 · 20457 Hamburg
E-Mail: jobs@tag-ag.com