



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen **Sachbearbeiter im Personalwesen / Human Resources m/w/d**

mit Schwerpunkt Personaladministration an unserem Standort in Hamburg

- zunächst befristet für 13 Monate in Teil-/Vollzeit.

Beginn: ab sofort | Stellenkennziffer: 25011-04/2021

Ihre Perspektiven – alles rund um Ihr neues berufliches Zuhause

- Als börsennotiertes Immobilienunternehmen schaffen wir bezahlbaren und attraktiven Wohnraum, bewirtschaften bundesweit ca. 85.000 Wohnungen und engagieren uns seit langem in sozialen Projekten.
- Durch flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit von mobilem Arbeiten, gelingt die optimale Balance zwischen Arbeit und Privatem.
- Betriebliche Altersvorsorge, Gruppenunfallversicherung, einen Zuschuss zum HVV-Profiticket, exklusive Mitarbeiterrabatte sowie jährlich stattfindende Team-Events sind nur eine Auswahl an Angeboten der TAG.
- Wir bieten unseren Mitarbeitern Raum für die persönliche Entfaltung sowie für Ihre berufliche Weiterentwicklung und unterstützen Sie hierbei durch ein breites Seminarangebot.
- Mit unseren sechs Wochen Erholungsurlaub pro Jahr, können Sie Ihre Auszeit in vollen Zügen genießen.
- Am Unternehmenserfolg der TAG können Sie sich in Form von Mitarbeiter-Aktien beteiligen.

Ihre Aufgaben – nach dem Einzug wird es spannend

- Als Personaler betreuen Sie mit Ihren Kollegen ca. 1.400 Mitarbeiter von Hausmeistern, Handwerkern, Immobilienkaufleuten bis hin zu Finanzexperten.
- Sie bearbeiten eigenständig die gesamte Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt für Ihren Mitarbeiterkreis wie z.B. die Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen, Abmahnungen, Betriebsratsanhörungen sowie Kündigungen.
- Sie beraten unsere Mitarbeiter und Führungskräfte in allen personellen Fragen rund um das Vertragswesen.

Ihr Profil – der ideale Grundriss

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung mit dem Schwerpunkt Personal oder ein Studium mit dem Schwerpunkt BWL oder vergleichbaren Studiengängen abgeschlossen und mindestens ein Jahr Berufserfahrung im Personalwesen gesammelt.
- Ihre eigenverantwortliche Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit zeichnen Sie aus, Sie arbeiten sorgfältig und haben einen guten Blick für Details.
- Neben Teamfähigkeit und Kundenorientierung sind für Sie Diskretion und Vertraulichkeit im Umgang mit personenbezogenen Daten selbstverständlich.
- Gute Kenntnisse im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht sowie gute MS-Office-Kenntnisse, idealerweise auch Erfahrung mit Sage HR, runden Ihr Profil ab.

*Die in diesem Text verwendete männliche Form gilt für Personen jeden Geschlechts.

Unsere Herausforderungen wecken Ihren Ehrgeiz?

Bewerben Sie sich jetzt einfach online unter: tag-ag.com/karriere/stellenangebote

TAG Immobilien AG

Julia Kahl · Steckelhörn 5 · 20457 Hamburg

TAG

Immobilien AG