



aljo

Für den Standort im Großraum Oldenburg/Bremen suchen wir Sie als

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Aljo ist ein global aufgestelltes, mittelständisches Familienunternehmen aus dem Bereich der Aluminiumverarbeitung mit 270 Mitarbeitern und einem Umsatz von ca. 34 Mio. EUR. Aljo agiert in den Geschäftsbereichen Automotive, Aerospace sowie Marine Technologies.

Ihre Aufgaben:

- Beratung und Betreuung von Mitarbeitern bei allen personalrelevanten Fragestellungen
- Entwicklung und Begleitung von Personalentwicklungsmaßnahmen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung der kompletten Personaladministration einschließlich arbeitsrechtlicher Fragestellungen (Erstellen von Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Schreiben von Anhörungen, Abmahnungen, Kündigungen etc.) für die Stammbesellschaft und alle Leiharbeitsnehmer
- Verantwortliche Führung der Personalakten sowie Bedienung der Schnittstelle zur externen Lohnabrechnung
- Mitwirkung bei der Personal- und Kapazitätsplanung
- Erstellung und Bearbeitung von personalrelevanten Auswertungen, Statistiken und Dokumentationen
- Ansprechpartner für den Bereich Leiharbeit und Werkverträge sowohl intern als auch extern
- Entwicklung von Stellenprofilen sowie –anzeigen (intern/extern), Übernahme des gesamten Bewerbermanagement und sichten eingehender Bewerbungsunterlagen
- Betreuung der Website des Unternehmens mit den Systemen WordPress und Elementor sowie der Social-Media-Kanäle
- Betreuung und Mitwirkung bei unterschiedlichen Projekten im Personalbereich (u.a. Digitale Schulungssoftware, digitale Personalakten)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Personalwesen oder vergleichbare Qualifikation
- Mindestens zweijährige Berufserfahrung in der eigenständigen operativen Personalverwaltung und –betreuung
- Sichere Kenntnisse in der Personaladministration und idealerweise Erfahrung mit Personalentwicklungsinstrumenten und deren Umsetzung
- Idealerweise Erfahrung mit der Betreuung und Rekrutierung von Mitarbeitern in einem technischen Umfeld, Verständnis für die Abläufe in einem technisch geprägten Unternehmen
- Sichere Arbeitsrechtskenntnisse

Unser Angebot:

- Teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen sowie eine, auf Ihren Vorkenntnissen aufbauende Einarbeitungsphase
- Verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Attraktive Vergütung mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld, mit 30 Tagen Jahresurlaub
- Firmenfitness kostengünstig über die Verbundpartner von Hansefit und Qualitrain

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail mit Angabe des Gehaltswunsches und des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

bewerbung@aljo.de www.aljo.de