

Human Resources

Erfahren

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Modules & Polymer Products - Samvardhana Motherson Peguform (SMP) - Oldenburg, Germany

Bei Motherson engagieren wir uns für die Schaffung langfristiger Arbeitsplätze und die Förderung globaler Karrieren. Wir sind auf der Liste der „World’s Best Companies“ des TIME-Magazins vertreten und ein diversifizierter, global tätiger Spezialist für Design, Entwicklung, Fertigung, Montage und Logistik. Wir bieten unseren Kunden branchenübergreifend Komplettlösungen. Mit Fokus auf Innovation, Qualität und Nachhaltigkeit streben wir danach, ein vertrauenswürdiger Partner für Industrialisierung sowie ein Arbeitgeber zu sein, der ein vielfältiges und integratives Arbeitsumfeld fördert.

Unsere Modules- und Polymer Products Division ist führend in der Automobilinnovation und produziert alles von Kunststoffkomponenten bis hin zu komplexen integrierten Systemen. Als Partner führender OEMs sind wir auf Gießformen, Werkzeugbau sowie das Polstern von Pkw-Sitzen spezialisiert. Gestalten Sie mit uns die Zukunft der Mobilität.

Was Sie leisten

- Bearbeitung der Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt (inkl. Personalstammdatenpflege, Melde- und Bescheinigungswesen, Vertrags- und Zeugniserstellung, Zeitwirtschaft, Kündigungen) unter Verwendung von Personalinformationssystemen HCM
- Sicherstellung korrekter Entgeltabrechnungen im Betreuungsbereich unter Verwendung von Personalinformationssystemen HCM
- Ansprechpartner für Mitarbeitende, Betriebsrat und Führungskräfte
- Bearbeitung von variablen Bezügen (z. B. Zulagen, Einmalzahlungen)
- Bearbeitung von Anträgen betrieblicher Benefits
- Zusammenarbeit mit externen Anspruchsgruppen (Behörden, Sozialversicherungsträger, Finanzämter, Wirtschaftsprüfer, Bewerber) inkl. Korrespondenz
- Mitwirkung und Zuarbeit bei Projekten und Sonderaufgaben

Was wir suchen

- Abgeschlossene, kaufmännische Berufsausbildung
- Zweijährige Berufserfahrung in der Personalarbeit
- evtl. Qualifikation zum Personalfachkaufmann (m/w/d)
- Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Grundkenntnisse Arbeitsrecht
- Anwenderkenntnisse in MS Office
- Anwenderkenntnisse in Personalinformationssystemen HCM
- Englischkenntnisse (B1 Niveau)
- Hohes Maß an Diskretion, Verantwortungsbewusstsein und Engagement für die Personalarbeit
- Ausgeprägte Serviceorientierung gepaart mit sorgfältiger, selbständiger und organisierter Arbeitsweise
- Führerschein der Klasse B

Was wir bieten

Interessante und herausfordernde Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung in einem global wachsenden Unternehmen, flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilem Arbeiten, attraktive Vergütung (gemäß Vertrag Chemie IGBCE), 30 Tagen Urlaub sowie zusätzliche Freizeittage, alle Sozialleistungen des Tarifvertrags der IGBCE wie z.B. AG-finanzierte betriebliche Altersvorsorge, Pflegezusatzversicherung, Unfallversicherung auch für den privaten Bereich; Betriebliches Gesundheitsmanagement und Firmenradleasing, breites Weiterbildungsangebot mit internen und externen Schulungen sowie Individuelle Entwicklungspläne.

So lernen wir uns kennen.