

# Personalsachbearbeiter (m/w/d)

(HP03)

📍 Standort: Frankfurt am Main    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Gehaltsspektrum: 43000 - 45000 Euro pro Jahr

A-TEAM bietet Dir diese spannende Karrierechance als **Personalsachbearbeiter (m/w/d)** bei unserem Klienten, einem Industrieunternehmen, mit Sitz in **Frankfurt am Main**. Die Position ist ab sofort zu besetzen.

## Deine Aufgaben

- Du bist Ansprechpartner für die Mitarbeiter bei allen personalrelevanten Themen
- Du erstellst Arbeitsverträge, Bescheinigungen und Zeugnisse
- Du unterstützt im Bewerbermanagement und Recruiting-Prozess
- Du pflegst und verwaltest die Personalakten sowie alle relevanten Personaldokumente
- Du wirkst bei der vorbereitenden Lohn- und Gehaltsabrechnung mit, einschließlich der Zeiterfassung und Verwaltung von Fehlzeiten

## Dein Profil

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. zur Bürokauffrau (m/w/d), zur Kauffrau für Personalmanagement (m/w/d) oder zur Personaldienstleistungskauffrau (m/w/d) oder ein Studium mit Schwerpunkt Personalwesen, Human Resources, Personalmanagement
- Du konntest bereits erste Berufserfahrung im Personalwesen sammeln, z.B. durch Praktika
- Du beherrschst den sicheren Umgang mit MS Office und hast idealerweise Erfahrung mit einer Personalsoftware
- Du verfügst über verhandlungssichere Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Du zeichnest dich durch eine strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise aus und überzeugst durch deine Kommunikationsstärke

## Deine Benefits

- Ein **attraktives Gehalt bis 45.000 € p.a.**, je nach Berufserfahrung zzgl. Überstundenvergütung sowie **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- **Corporate Benefits** (diverse Vergünstigungen für Fitnessstudio, Reisen, Elektronik, Möbel u.v.m.)
- Ein **persönlicher Onboarding-Support** während der Probezeit im neuen Job
- **Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten**

## Deine Ansprechpartnerin

**Marlene Bergmann**

HR Manager

Tel.: + 49 (0)69 – 920 390 84

E-Mail: [m.bergmann@ateam-frankfurt.de](mailto:m.bergmann@ateam-frankfurt.de)

**Abteilung(en):** Assistenz & Verwaltung, Human Resources

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)