





Ihr neuer Arbeitgeber!

Unser Auftraggeber ist ein mittelständisches Unternehmen mit Sitz in **Hamburg-Uhlenhorst**, das durch innovative Ansätze und eine mitarbeiterorientierte Unternehmenskultur überzeugt.

Als **Personalsachbearbeiterin (m/w/d)** unterstützen Sie das Team in allen administrativen und organisatorischen Belangen des Personalwesens.

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

(212)

 Standort: Hamburg  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 38000 - 45000 Euro pro Jahr

Chancen maximieren!

Chancen maximieren!

Werden Sie Teil des IMAGINE Netzwerks und planen Sie mit uns Ihren nächsten Karriereschritt. IMAGINE steht für mehr als die reine Personalvermittlung. Wir begleiten Sie während des gesamten Prozesses und nutzen unser großes IMAGINE Netzwerk, um Ihre Unterlagen bei den richtigen Ansprechpersonen zu platzieren und so Ihre Chancen auf Ihren Traumjob zu maximieren.

Weil Sie mehr verdienen!

Ihr IMAGINE Bonus!

Das bringen wir mit:

- 100% Diskretion - Bewerben ohne Risiko
- Traumjob ohne Aufwand
- Bewerbung ohne Umwege
- kostenfreies Bewerbungs-Coaching

Ihre Aufgaben!

- **Personaladministration:** Als **Personalsachbearbeiterin (m/w/d)** übernehmen Sie die Pflege der Personalstammdaten und die Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen
- **Lohnabrechnung:** Vorbereitung und Unterstützung bei der monatlichen Gehaltsabrechnung in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung
- **Ansprechpartnerin:** Betreuung von Mitarbeitern und Führungskräften bei personalrelevanten Fragen
- **Prozessoptimierung:** Unterstützung bei der Weiterentwicklung von personalwirtschaftlichen Prozessen

Das bringen Sie mit!

- **Ausbildung:** Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung im Personalwesen
- **Erfahrung:** Erste Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung ist wünschenswert
- **IT-Kenntnisse:** Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise mit Personalsoftware (z. B. SAP HR)
- **Soft Skills:** Zuverlässige, strukturierte Arbeitsweise und Freude am Umgang mit Menschen

Das wird Ihnen geboten!

- **Modernes Arbeitsumfeld:** Arbeiten in zentraler Lage in **Hamburg-Uhlenhorst** mit guter Verkehrsanbindung
- **Einarbeitung:** Strukturierte Einführung in Ihre Aufgabenbereiche
- **Entwicklungsmöglichkeiten:** Weiterbildung und langfristige Perspektiven im Personalwesen
- **Teamkultur:** Kollegiale Zusammenarbeit und flache Hierarchien

Hier erreichen Sie uns!

Sollten Sie noch Fragen haben oder irgendwelche Unklarheiten bestehen, dann zögern Sie nicht und kontaktieren uns unter 0421 377 0386-0 oder schreiben Sie uns eine Mail an bewerbung@psimagine.de

Wir freuen uns auf Sie!

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)