

# Darum sind wir der richtige Arbeitgeber:

Bei uns stehst **du als Mensch im Mittelpunkt**. Wir bieten dir nicht nur einen sicheren Arbeitsplatz, sondern auch die Möglichkeit, dich aktiv einzubringen und Verantwortung zu übernehmen. Kurze Entscheidungswege, ein wertschätzendes Miteinander und ein modernes, digitales Arbeitsumfeld sorgen dafür, dass du dich bei uns wohlfühlst. Gemeinsam gestalten wir die Zukunft der Personaldienstleistung – **fair, transparent und mit Herz**.

## Personalsachbearbeiter (m/w/d) mit Zvoove-Erfahrung

(1162)

 Standort: Nürnberg  Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag, Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Darum geht es in deiner neuen Aufgabe:

Als **Personalsachbearbeiter (m/w/d) mit zvoove-Erfahrung** bist du die zentrale Schnittstelle zwischen unseren internen Teams, unseren Kunden und den Mitarbeitern. Du sorgst dafür, dass alle Prozesse – von der Vertragserstellung über die Pflege von Personal- und Zeitdaten bis hin zur Abrechnung – reibungslos und termingerecht ablaufen. Dabei arbeitest du eng mit der Disposition zusammen und stellst sicher, dass sowohl unsere Kunden als auch unsere internen Abläufe optimal unterstützt werden.

### Deine Aufgaben im Überblick:

- Eigenständige Verantwortung für die Personalprozesse vom Eintritt bis zum Austritt (inkl. Vertragserstellung, Pflege der Personaldaten im System, Verwaltung der digitalen Personalakten)
- Erstellung und Pflege von Arbeitnehmerüberlassungsverträgen sowie relevanter Vertragsunterlagen für unsere Kunden
- Ansprechpartner für Kunden und interne Kollegen bei allen Fragen rund um Verträge, Zeitnachweise und Abrechnungen
- Prüfung, Erfassung und Kontrolle von Zeitnachweisen sowie Pflege des Zeitwirtschaftssystems
- Sicherstellung einer reibungslosen administrativen Abwicklung und termingerechten Nachverfolgung von Prozessen
- Enge Zusammenarbeit mit Disposition und Kunden als wichtige Schnittstelle zu den operativen Teams
- Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten, Korrespondenz und interner Kommunikation
- (Optional: Übernahme von Empfangstätigkeiten – je nach Interesse und Absprache)

### Was wir uns von dir wünschen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung in der **Personaldienstleistungsbranche**
- Fundierte Kenntnisse und nachweisbare Praxis im Umgang mit der **Branchensoftware zvoove**
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Hohe Serviceorientierung, Kommunikationsstärke und Teamgeist

### Deine persönlichen Stärken:

- Pünktlichkeit, Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und gute Kommunikationsfähigkeiten
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Flexibilität auch in stressigen Situationen
- Bereitschaft, sich in neue Prozesse und Systeme einzuarbeiten

## Deine Vorteile bei uns:

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem wachsenden Unternehmen
- Viel Gestaltungsspielraum und eigenverantwortliches Arbeiten
- Ein engagiertes und kollegiales Team
- Kurze Entscheidungswege und direkte Kommunikation
- Moderne Arbeitsumgebung und digitale Prozesse

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