

# Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt



## Sachbearbeiter\*in im Bereich Personal (m/w/d)

Naumburg

20 h / Woche, Teilzeit,

### Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Verwaltung, Büro oder vergleichbaren Berufszweigen
- mindestens zweijährige Berufserfahrung
- Ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten
- Hohe Kundenorientierung
- Engagement und Verfügbarkeit
- Eigenständiges Arbeiten und Verantwortung
- Sicherer Umgang mit MS Office Produkten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

### Das sind Ihre Aufgaben:

- Dokumentation- und Systempflege
- Führung und Pflege von Personalakten
- Schalten und Überwachen von Stellenanzeigen
- Unterstützung bei Planung von Fortbildung
- Bearbeiten von Bildungsgutscheinen
- Administrative Tätigkeiten im Rahmen der Personalverwaltung
- Allgemeine Korrespondenz mit Behörden und Ämtern

### Das bieten wir:

- Teilzeit (20h/Woche) flexible Arbeitszeitmodelle
- Festanstellung
- Modernes Kommunikationsmittel
- Pünktliche Lohnzahlung
- keine Montagetätigkeit
- Einen verantwortungsvollen Aufgabenbereich
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- Moderne technische Ausstattung
- Die Mitarbeit in einem engagierten Team
- Lohn nach Vereinbarung

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an:

BRU Security GmbH

Lindenring 21-24

06618 Naumburg

oder [personal@bru-security.de](mailto:personal@bru-security.de)

