

---

## Assistenz Personal (m/w/d)

**strukturiert**

**zuverlässig**

**aufgeschlossen**

Als inhabergeführter Projektentwickler initiieren und realisieren wir deutschlandweit zukunfts- und bedarfsgerechte Quartiere. Agil und am Puls der Zeit, den Blick stets nach vorne gerichtet. So suchen unsere rund 80 Spezialisten täglich nach neuen Lösungen, stellen Bestehendes in Frage und widmen sich zielstrebig neuen Herausforderungen.

Wir besetzen keine Positionen. Bei ehret+klein entwickelt man seine Karriere.

Deshalb suchen wir nach Menschen mit Passionen, die bereit sind, ihre Potenziale voll auszuschöpfen und über ihre Grenzen hinaus zu wachsen. Werden Sie zum Unternehmer im Unternehmen und bestimmen Sie selbst, wie sich Ihre Karriere bei ehret+klein gestaltet. Aufstrebend, visionär und zielstrebig – das ist es, wonach wir suchen.

---

### Ein Blick in Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Personalleitung im operativen Tagesgeschäft
- Planung und Koordination von Bewerbungsterminen sowie deren Vor- und Nachbereitung
- Administrative Begleitung des Onboardingprozesses
- Mitarbeit in HR Projekten
- Erfassung, Pflege und Verwaltung von Personalstamm- und Bewegungsdaten
- Mitarbeit in HR Projekten
- Kommunikation mit Sozialversicherungsträgern
- Vorbereitung und Ausfertigung von Arbeitsverträgen
- Unterstützung der monatlichen Gehaltsabrechnung

---

### Was Sie mitbringen sollten

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute MS-Office-Kenntnisse, v.a. Word, Excel und PowerPoint
- Berufserfahrung im Assistenzumfeld, idealerweise in der Personaladministration
- Erfahrungen im Bewerbermanagement sind von Vorteil

---

**Neugierig? Dann bewerben Sie sich unter**  
[bewerbung@ehret-klein.de](mailto:bewerbung@ehret-klein.de)  
T 08151 65 225 100

- Hohe Sozialkompetenz und Kommunikationsstärke
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise, sowie ein hohes Maß an Genauigkeit
- Freude an der Arbeit im Team und am Umgang mit Menschen sowie Offenheit für Veränderungen
- Zuverlässigkeit, absolute Vertrauenswürdigkeit und verbindliches Auftreten

---

**Neugierig? Dann bewerben Sie sich unter**  
**[bewerbung@ehret-klein.de](mailto:bewerbung@ehret-klein.de)**  
**T 08151 65 225 100**