



Mitarbeiter HR Personal (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit

IHRE AUFGABEN:

- Verantwortung für die Themen der Personaladministration, einschließlich der Führung und Pflege von Personalakten
- Mitwirkung bei der Unterstützung unserer Führungskräfte in personellen Fragestellungen
- Beratende Unterstützung unserer Mitarbeiter bei Personalthemen, wie zum Beispiel Elternzeit, Teilzeit
- Bearbeitung und Begleitung von Personalprozessen, wie zum Beispiel Ein- und Austritte, Vertragsveränderungen, Bescheinigungen und Arbeitszeugnissen
- Eingabe und Pflege von Mitarbeiterstammdaten in unsere HR-Systeme
- Eigenverantwortliche Aufbereitung und Nachverfolgung von Aufstellungen für personalrelevante Eingaben und deren Kontrolle
- Unterstützung bei disziplinarischen Maßnahmen und deren Verschriftung
- Unterstützung bei der termingerechten Erstellung von Statistiken und die Pflege der KPI's
- Mitwirkung bei der Optimierung von Personalprozessen

IHR PROFIL:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Schwerpunkt Personalwesen oder eine vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Personal sowie Umgang mit einer HR Software
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen, insbesondere Word, Excel und Outlook
- Kenntnisse im Arbeitsrecht sind zwingend erforderlich, Betriebsverfassungs- und Tarifrecht von Vorteil
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Organisationsfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil

WIR BIETEN IHNEN:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einer offenen und wertschätzenden Unternehmenskultur und teamorientierte Arbeitsatmosphäre
- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit stetiger Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein attraktives Einstiegsgehalt
- Vollzeit mit 39 Stunden Woche, 30 Tage Urlaub bei einer 5 Tage Woche
- Attraktive Sonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Diverse Benefits
- Mobiles Arbeiten nach Absprache möglich

Bewerbungen von anerkannt Schwerbehinderten oder gleichgestellten Menschen mit Behinderung sind erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Sie möchten unser Team verstärken?

Dann freuen wir uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen und dem frühestmöglichen Eintrittstermin.

Dann freuen wir uns über Ihre **vollständige Bewerbung**. Richten Sie bitte diese ausschließlich online an jobs@spielbank-berlin.de.

Über die Spielbank Berlin

Wer im Laufe von 5 Jahrzehnten zu einer echten Institution einer Stadt geworden ist, kann sich getrost zu den Traditionsunternehmen zählen. Seit über 45 Jahren bietet die Spielbank Berlin abwechslungsreiche und spannende Unterhaltung auf hohem Niveau an.

Im Oktober 1998 hat die Spielbank Berlin ihren neuen Hauptstandort am Potsdamer Platz bezogen. Auf 6 Etagen und über 10.000 Quadratmetern befinden sich Spiel-, Gastronomie- und Geschäftsräumlichkeiten. Darüber hinaus betreibt das Unternehmen 3 Nebenstandorte am Fernsehturm, an der Ellipse Spandau und am Ku'damm. Über 600 Mitarbeiter begrüßen jährlich nahezu 900.000 Gäste in den Spielbanken in Berlin.

Die Spielbank Berlin fühlt sich der Hauptstadt nicht nur in punkto Entertainment verpflichtet, sie engagiert sich auch für Sport, Kultur und Soziales. Sie ist seit ihrer Gründung besonders dem Sport verbunden. Die Spielbank Berlin ist seit Jahrzehnten ein zuverlässiger Partner des Landes Berlin und Mitglied in wichtigen Netzwerken der Hauptstadt. Als erfolgreichste Spielbank Deutschlands setzt die Spielbank Berlin mit ihren vier Standorten in der Bundeshauptstadt sowohl im Bereich des Service- und Spielangebotes, aber auch im wichtigen Bereich des Spieler- und Jugendschutzes kontinuierlich neue Maßstäbe. In unserer Verwaltung am Leipziger Platz erwartet Sie eine Vielzahl an Aufgaben, die unterschiedlicher nicht sein könnten. Finden Sie einen auf Ihre Fähigkeiten passenden Tätigkeitsbereich und tragen Sie nachhaltig zu unserem Unternehmenserfolg bei.

Werden Sie Teil eines starken Teams!



Besuchen Sie uns auf
spielbank-academy.de

Kontaktdaten

Spielbank Berlin GmbH & Co. KG
Marlene-Dietrich-Platz 1
10785 Berlin

Personalabteilung
+49 30 255 99 140
jobs@spielbank-berlin.de