



HR-Generalist / Mitarbeiter Personal (m/w/d)

An unserem Standort in Steinenbronn suchen wir ab sofort einen Sachbearbeiter / Personalreferenten (m/w/d) für eine reibungslose Verwaltung aller HR-Prozesse und die Betreuung von Führungskräften und Mitarbeitern.

Ihre Aufgaben:

- Vom Recruiting über die Einstellung und Entwicklung bis hin zum Austritt begleiten Sie unsere Mitarbeiter, gestalten HR-Prozesse aktiv mit und fördern klare Organisation und Teamstrukturen sowie ein kollegiales Miteinander – **Ihr Beitrag zählt zu unserem Erfolg!**
- **Personaladministration und -betreuung:** Zeitmanagement, Erstellung arbeitsrechtlicher, vertraglicher und betrieblicher Dokumente sowie zentrale HR-Dienste
- **Mitarbeiterbetreuung:** Begleitung der Mitarbeiter während des gesamten Arbeitsverhältnisses, inklusive Unterstützung von Führungskräften bei Personalentwicklungsmaßnahmen
- **Recruiting & Onboarding:** Talentsuche, Bewerber- und Gesprächsmanagement, Einstellung und strukturierte Einführung neuer Mitarbeiter
- **On- und Offboarding:** Sicherstellung eines respektvollen, professionellen Eintritts- und Austrittsprozesses
- **Mitarbeitergespräche & Befragungen:** Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Gesprächen sowie aktive Mitarbeit bei Mitarbeiterbefragungen
- **HR-Projekte & Schnittstellen:** Mitwirkung an bereichsübergreifenden Projekten (z.B. Einführung neuer HR-Tools) und Abstimmung mit in- sowie externen Partnern (z.B. Personaldienstleistern, Steuerberater)
- **Gehaltsmeldungen:** Monatliche Übermittlung aller relevanten Daten an das Lohnbüro
- **Mitarbeiter-Events:** Organisation interner Veranstaltungen wie Sommerfest und Weihnachtsfeier

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossenes Studium – idealerweise mit Schwerpunkt oder Bezug zum Personalwesen – oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im HR-Bereich und/oder in vergleichbarer Position
- Sicherer Umgang mit EDV-Tools und den gängigen MS-Office Anwendungen
- Teamfähigkeit, Organisationsgeschick sowie eine selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Offenes, freundliches Auftreten sowie hohe Vertrauenswürdigkeit und Diskretion
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- ✓ Umfassende Einarbeitung in unser Produktportfolio, um den Grundbaustein für Ihr Expertenwissen zu legen
- ✓ Wachstum durch abwechslungsreiche Aufgaben bei einem expandierenden und innovativen Arbeitgeber
- ✓ Festanstellung / Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten / Attraktives Vergütungspaket (betriebliche AV)
- ✓ Work-Life-Balance: Flexible Arbeitszeiten / Gleitzeit / 30 Tage Jahresurlaub

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an hr@woehrle-svs.de.

Haben Sie Fragen?

Bei Rückfragen wenden Sie sich sehr gerne unter **07157 7374 – 513** direkt an Frau Karolina Jagus.