



LAURENS SPETHMANN HOLDING



Gesunder Genuss für ein gesundes Leben

Wir zählen mit unseren Marken **Meßmer**, **MILFORD**, **Yasashi** und **Onno Behrends** in Europa zu den führenden Anbietern im Tee-Markt, mit unserer Marke **HUXOL** sind wir im Süßstoffsegment bekannt. Auch in der Herstellung von Müsliriegeln, Fruchtschnitten und Cerealien schaffen wir unseren Kunden einen Mehrwert. Mehr als 1.900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sorgen europaweit mit einer konsequenten Kunden- und Marktorientierung, außergewöhnlichem Engagement und hoher Identifikation mit unseren Zielen für unverwechselbare Leistungen und unseren Erfolg. Im Lebensmitteleinzelhandel sind wir marktführend positioniert.

Für unser **Tochterunternehmen MEDIN GmbH & Co. KG am Standort Faulbach** suchen wir dich zum nächstmöglichen Termin als

PERSONALSACHBEARBEITUNG / ASSISTENZ DER WERKLEITUNG (M/W/D)

WAS ES ZU TUN GIBT:

- Du übernimmst die Personalsachbearbeitung für unsere derzeit 115 Beschäftigten und bist Ansprechpartner/-in in allen personellen Belangen.
- Du erstellst Schichtpläne für die Produktion und bist in Kontakt mit Zeitarbeitsfirmen mit allen dazugehörigen Aufgaben (Koordination, Rechnungsprüfung usw).
- Du pflegst und korrigierst die Zeiterfassung über SAP HCM und leitest die abrechnungsrelevanten Daten an die Kollegin der Entgeltabrechnung weiter.
- Ebenso zählt die Gestaltung und Abwicklung des Bewerbermanagements zu deinen Aufgaben.
- Die Kasse wird von dir geführt, monatlich abgerechnet und an die Buchhaltung weitergegeben.
- Du verwaltest den Bürobedarf und löst Bestellung aus.
- Als Assistenz des Werkleiters entlastest du diesen in organisatorischen Aufgaben.

WIR BIETEN DIR:

zu Riegeln und Süßstoff ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet, eine vertrauens- und respektvolle Unternehmenskultur und rund 115 tolle Kolleginnen und Kollegen.

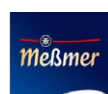
BEGEISTERT?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins über [diesen Link](#). Fragen beantworten wir dir gerne vorab unter 09392 809-243.

DEIN PROFIL:

- Kaufmännische Ausbildung wünschenswert
- Du hast Erfahrungen in Administration und HR.
- Du besitzt ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten.
- Du hast eine hohe Lernbereitschaft und sehr gute MS Office Kenntnisse.
- Kenntnisse im Arbeitsrecht, insbesondere Betriebsverfassungsrecht

Übrigens:
Wir bilden auch aus!



MILFORD

Yasashi



PAGÈS

HUXOL