




Mit uns finden Sie den perfekten Job!

Die **acrobat GmbH** bringt seit über 26 Jahren Mitarbeiter und Unternehmen erfolgreich zusammen.

Mit uns gemeinsam finden Sie den perfekten Job! Einen, bei dem Sie Ihre persönlichen Fähigkeiten einsetzen können und bei dem Sie sich richtig wohl fühlen.

Kaufmännischer Angestellter (m/w/d) in der Personalabteilung

(7350)

 Standort: Bühl (Baden)  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Aufgaben:

- Erstellung einer Betriebsvereinbarung, interne Entgeltordnung, neue Arbeitsvertragsvorlagen
- Erstellung von Informationsblättern für die Angestellten anhand der Personalakte und Vorgaben für die Eingruppierung
- Unterstützung bei der Umsetzung und der Erstellung von neuen Arbeitsverträgen in Anlehnung an den TVöD

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung
- Sie verfügen über gute Kenntnisse in Word und Excel
- Sie verfügen über Kenntnisse im TVöD - Tarifrecht
- Sie verfügen über Kenntnisse im Arbeitsrecht (hauptsächlich Arbeitsverträge)

Das bieten wir Ihnen:

- Bei unserem Kunden haben Sie die Möglichkeit, Ihre Erfahrungen und Kenntnisse einzubringen und Ihr Wissen zu erweitern.
- Es erwartet Sie ein freundliches Team sowie eine persönliche Betreuung bei acrobat und bei unseren Kunden.
- Sie erhalten Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach der Probezeit sowie eine leistungsgerechte Bezahlung gemäß dem BAP-Tarifvertrag.

Ihr persönlicher Ansprechpartner:

Claudio Serr

Personaldisponent

acrobat GmbH
Ratskellerstraße 7
77855 Achern

Tel.: 07841 70250

E-Mail: karriere@acrobat-personal.de



[WhatsApp: +4917647112532](https://wa.me/4917647112532)

Abteilung(en): kaufmännisch, Personal

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: BAP

[Impressum](#)