

Personalreferent/in (m/w/d)



Die Demka GmbH, ein deutsch-türkisches Unternehmen aus Mannheim, erweitert ihr Team! Wir suchen motivierte Unterstützung für die Produktion und den Vertrieb unserer hochwertigen Spezialitäten. Werden Sie Teil unseres dynamischen Unternehmens und bewerben Sie sich jetzt, um die Erfolgsgeschichte von Demka GmbH mitzugestalten!

Aufgabenbereiche

1. **Personalplanung:** Ermittlung des Personalbedarfs und Planung zukünftiger Einstellungen
2. **Personalbeschaffung:** Rekrutierung neuer Mitarbeiter, inklusive Stellenausschreibungen und Bewerberauswahl
3. **Personalentwicklung:** Organisation von Schulungen und Weiterbildungen zur Förderung der Mitarbeiter
4. **Mitarbeiterbetreuung:** Unterstützung bei Fragen, Konfliktmanagement und Personalgesprächen
5. **Personalverwaltung:** Führung von Personalakten, Lohnabrechnungen und Arbeitsverträgen
6. **Arbeitsrecht:** Sicherstellung der Einhaltung von arbeitsrechtlichen Vorschriften und Unternehmensrichtlinien

Anforderungen

Abgeschlossenes Studium in Personalmanagement, Betriebswirtschaft oder einem ähnlichen Bereich

Gute Kenntnisse im Arbeitsrecht und Tarifrecht sowie aktuelle Kenntnisse in HR-Themen

Kommunikations- und Verhandlungsgeschick, um zwischen Mitarbeitern und Führungskräften zu vermitteln

Hohe soziale Kompetenz und Empathie im Umgang mit Mitarbeitern

Organisations- und Planungstalent, um Personalprojekte zu steuern

Diskretion und Vertrauenswürdigkeit, da mit sensiblen Mitarbeiterdaten gearbeitet wird

Sicherer Umgang mit HR-Software und gängigen IT-Anwendungen wie MS Office

Eigeninitiative und Problemlösungsfähigkeit, um proaktiv an personalrelevanten Themen zu arbeiten

Art der Stelle: Vollzeit

Arbeitszeit: Montag bis Freitag 08:00- 17:00

Ausbildung: Studium

Berufserfahrung: 2-3 Jahre in einer vergleichbaren Position

Sprache(n): Sehr gute Deutschkenntnisse, Englisch und Türkisch (Wünschenswert)

Arbeitsort: Vor Ort

Adresse: Demka GmbH, Lembacherstraße 28, 68229 Mannheim

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an job@demka.de. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!