

Wir stellen uns vor:

Die [Dornseifer Personalmanagement GmbH](#) ist ein Familienunternehmen, dessen Erfolg auf Vertrauen und nachhaltige Zusammenarbeit begründet ist. Nicht umsonst sind wir mittlerweile mit unseren Niederlassungen an 6 Standorten in 4 Bundesländern vertreten. Unsere ca. 500 Mitarbeiter repräsentieren dabei unsere Dienstleistung bundes- und europaweit.




Sie wollen mehr über uns wissen?

Folgen Sie uns auf www.dornseifer-personal.de sowie auf Facebook und Instagram.

Werden auch Sie part of the [#dornseifercrew](#)

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

(4196)

 Standort: Lennestadt  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Was Sie erwarten können?

Freuen Sie sich auf eine **abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe im Team. Offene Türen, flache Hierarchien** und **eigenverantwortliches Handeln** warten auf Sie!

Wenn Sie sich bei den Aufgaben wiederfinden und eine neue Herausforderung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung suchen, dann bewerben Sie sich schnell!

Bei guter Eignung, Spaß an der Arbeit und Sorgfalt - winkt Ihnen die Chance auf **Übernahme** in eine Festanstellung!

Werden auch Sie part of the crew [#dornseifercrew](#)

Sie werden gesucht!

Sie sind unser **Top-Kandidat (m/w/d)**, wenn Sie eine neue berufliche Herausforderung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung **(mit Übernahmeoption) als Personalsachbearbeiter (m/w/d)** in Vollzeit suchen und folgende Aufgaben beherrschen:

- Verbuchen aller Geschäftsvorfälle in den Bereichen Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Pflege der relevanten Stammdaten
- Bearbeitung administrativer Aufgaben im Tagesgeschäft
- Unterstützung bei der operativen Planung von Prozessen, Terminen und Ressourcen in Abstimmung mit anderen Abteilungen
- Pflege und Auswertung von Daten, Erstellung von Übersichten und Berichten, sowie Mitwirkung an der Optimierung interner Prozesse und Abläufe
- Kommunikation und Abstimmung mit internen Fachbereichen wie Produktion, Einkauf, Buchhaltung und ggf. externen Partnern
- Unterstützung bei der laufenden Kreditorenbuchhaltung
- Rechnungsprüfung
- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- flexibler Einsatz in verschiedenen Bereichen

Sie finden sich hier wieder?

Dann bewerben Sie sich noch heute!

Werden auch Sie part of the crew [#dornseifercrew](#)

Ihre Skills:

Folgende Punkte sollten Sie im Gepäck haben:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Büro- oder Industriekaufmann (m/w/d)
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute IT-Kenntnisse
- Verantwortungsbewusstsein, Lernbereitschaft und Teamfähigkeit
- Deutsch zwingend erforderlich

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Werden auch Sie part of the crew [#dornseifercrew](#)

Was wir bieten:

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Entlohnung + evtl. Leistungszulagen
- Arbeiten in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- unbefristete Arbeitsverträge
- Kontakte zu regionalen und überregionalen renommierten Unternehmen
- persönliche und kompetente Ansprechpartner
- Anwendung eines Tarifvertrages (GVP)
- Tarifliche Zulagen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Mitarbeiter (m/w/d) werben Mitarbeiter (m/w/d) Prämie

Werden auch Sie part of the crew [#dornseifercrew](#)

Wo Sie uns finden:

Team Attendorn

Bahnhofstr. 4
57439 Attendorn
Tel. 02722 6359690

Email: milo-attendorn@dornseifer-personal.de

Werden auch Sie part of the crew [#dornseifercrew](#)

Abteilung(en): Industrie

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** ab 20,00 €