

Propartner Zeitarbeit + Handelsagentur GmbH hat sich in mehr als 25 Jahren als starker Partner auf dem Markt der Personaldienstleistung etabliert und gefestigt.

Wir suchen für unseren Niederlassung in **Karlsruhe**

Teamassistent (m/w/d) in Teilzeit

(4120)

📍 Standort: Karlsruhe (Baden) 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Teilzeit - Nachmittag, Teilzeit - Vormittag, Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 25 - 30 Stunden pro Woche 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Deine Aufgaben:

- Unterstützung der Kollegen in kaufmännischen und verwaltenden Angelegenheiten
- Pflege der Kundenkartei
- Empfang von Mitarbeitern und Bewerbern
- Verwaltung von Bewerberdaten und Personalakten
- Koordination von Vorstellungsgesprächen
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Abmahnungen und Kündigungen
- Verwaltung der Krankheits- und Abwesenheitsfälle sowie der Lohnabrechnungen
- Erstellung von Niederlassungsstatistiken
- Allgemeine administrative Aufgaben

Dein Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Büro- oder Verwaltungsbereich
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Kommunikationsfähigkeit und Serviceorientierung
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht von Vorteil

Was wir Dir bieten:

- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Leistungsgerechte Vergütung
- Unbefristete Teilzeitanstellung
- Angenehmes Arbeitsumfeld
- Entwicklungsmöglichkeiten

Propartner Zeitarbeit + Handelsagentur GmbH

Erkan Pehlivan
Personalberater

Propartner
Ettlinger Str. 5a
76137 Karlsruhe

Tel.: +49 (0) 721 921 39 79 - 13
Mail: ka-bewerbung@propartner.net
Homepage: www.propartner.net

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)

