



Tatkräftig mitwirken – werden Sie ein Teil unseres Teams!

Die **QS Qualität und Sicherheit GmbH** ist Systemgeber und Träger des **QS-Prüfsystems** für Fleisch und Fleischwaren sowie für Obst, Gemüse und Kartoffeln. Die von QS definierten Standards legen für alle Stufen der Wertschöpfungskette – **von der Landwirtschaft bis zum Lebensmitteleinzelhandel** – strenge, nachprüfbare Produktions- und Vermarktungskriterien fest. Mehr als **176.000 Unternehmen** aus Deutschland und dem Ausland sind zurzeit im QS-System zugelassen. Damit leisten sie einen entscheidenden Beitrag für die stufenübergreifende Qualitätssicherung von frischen Lebensmitteln.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in Bonn eine/n

Personalsachbearbeiter/-in (m/w/d)

in Teilzeit

Ihre Aufgaben

- Sie übernehmen die Personalsachbearbeitung rund um unsere Beschäftigungsverhältnisse (Arbeitsverträge/Änderungsvereinbarungen, Personalakten/Stammdaten, Vorbereitung Entgeltabrechnung DATEV/LODAS u.a.)
- Sie betreuen die Mitarbeiter/-innen in allen personaladministrativen Belangen (Vorbereitung von Zeugnissen und Bescheinigungen, Erfassung von Urlaub/Krankheit, Elternzeit/Mutterschutz, Entgeltumwandlung, Abrechnung JobTicket, Personalinformationen u.a.)
- Sie begleiten unsere Personalmaßnahmen administrativ (Stellenausschreibungen, Bewerbungsverfahren, Ein- und Austritte, Zeugnisse)
- Sie erstellen Personalstatistiken und -auswertungen
- Sie wirken bei der Entwicklung und Umsetzung vom Mitarbeiter-Benefits mit

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung zur Personalkauffrau/-kaufmann (IHK) oder vergleichbarer Zusatzqualifikation
- Sie haben Interesse an personalwirtschaftlichen Themen und bringen erste Erfahrung aus der Personalsachbearbeitung aus vergleichbaren Positionen mit
- Ihre Arbeitsweise ist strukturiert, dienstleistungsorientiert und selbstständig
- Ein sicheres, gewandtes Auftreten und ein gutes Gespür im Umgang mit sensiblen Personaldaten sind für Sie selbstverständlich
- Sie sind offen, haben Spaß an der Arbeit im Team, sind kommunikationsstark und engagiert
- Sie beherrschen den Umgang mit allen gängigen MS-Office-Programmen, idealerweise auch mit DATEV/LODAS und Microsoft-Sharepoint

Das bieten wir Ihnen

- vielseitige und herausfordernde Aufgaben
- Mitarbeit in einem motivierten und kompetenten Team
- ein angenehmes und international ausgerichtetes Arbeitsumfeld mit familiärem Unternehmensklima
- flexible Arbeitszeitmodelle, Teilnahme an einem attraktiven JobTicket-Modell
- eine unbefristete Festanstellung und ein angemessenes Gehalt

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe zu Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit an bewerbungen@q-s.de oder postalisch an die unten genannte Adresse. Für weitere Fragen steht Ihnen Herr Thelen gerne zur Verfügung (Tel.: 0228 35068-130).