



Der blaue AUTOZUG Sylt bietet als freundliche Alternative die Autozugverbindung vom Festland auf die Insel Sylt und zurück an. Zur Verstärkung unserer Personalabteilung im Büro Niebüll suchen wir ab sofort eine/n

Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Teilzeit (20 Std./Woche – flexibel in Absprache)

Bei uns steht der Mensch im Mittelpunkt, daher ist uns die Betreuung unserer Mitarbeiter (m/w/d) sehr wichtig. Bringen Sie Ihre Erfahrungen mit ein und wirken Sie engagiert in unserer Personalabteilung mit.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung in allen organisatorischen und administrativen Bereichen wie z.B. Erstellung von Bescheinigungen, Arbeitsverträgen und Zeugnissen
- Unterstützung bei der Personalakquise und im Bewerbermanagement
- Optimierung und Standardisierung von Prozessen innerhalb des Personalmanagements
- Anlage und Pflege von Personalakten
- Terminkoordination und Überwachung von Fristen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Zusatzqualifikation im Personalwesen oder vergleichbare Qualifikation
- Hohes Maß an Verschwiegenheit, Zuverlässigkeit und Kommunikationsstärke
- Sorgfältige, eigenverantwortliche und vorausschauende Arbeitsweise
- Organisationsfähigkeit gepaart mit hoher sozialer Kompetenz
- Versierter Umgang mit MS-Office-Programmen
- Erfahrung im Umgang mit Social-Media-Kanälen

Haben wir Sie neugierig gemacht?

Dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung als PDF-Datei an: jobs@autozug-sylt.de. Für den ersten Kontakt steht Ihnen Frau Claudia Degetow als Ansprechpartnerin unter Telefon 0152-0919 1633 gern zur Verfügung.