



BIO PLANÈTE
Ölmühle Moog seit 1984

Bio, Leidenschaft und feinstes Öl

BIO PLANÈTE Ölmühle Moog ist ein dynamisches Familienunternehmen mit Standorten in Frankreich und Deutschland. Seit mehr als 30 Jahren sind wir auf die Herstellung von hochwertigen Speiseölen aus kontrolliert biologischem Anbau spezialisiert. Dabei achten wir nicht nur auf beste Bio-Qualität unserer Produkte, sondern auch auf einen respektvollen Umgang mit der Umwelt und eine faire Zusammenarbeit mit Partnern und Mitarbeitern. Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Lommatzsch (bei Dresden) besetzen wir ab sofort die Stelle

Sachbearbeiter Personalwesen (m/w/d) (Teilzeit 20h/Woche)

Wir bieten:

- Eine familiäre Arbeitsatmosphäre in einem dynamischen, aufgeschlossenen Team
- Spannende Aufgaben in einem wachsenden, nachhaltigen und internationalen Unternehmen
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Mitarbeitervergünstigungen
- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeit-Regelung

Ihre Aufgaben:

- Administration des Zeiterfassungssystems
- Erfassung und Verarbeitung von Krankmeldungen
- Prüfung von Reisekostenabrechnungen
- Ausstellen von Mitarbeiter-Bescheinigungen
- Unterstützung im Bewerbermanagement
- Erstellung von Personalunterlagen und Ablage von Personaldokumenten

Ihr Profil:

- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (vorzugsweise im Bereich Personalassistenten oder Büroorganisation)
- Sie haben gute Kenntnisse MS-Office und vorzugsweise Erfahrung in der Administration eines Zeiterfassungssystems
- Sie arbeiten eigenverantwortlich und teamorientiert
- Sie überzeugen durch sicheres und professionelles Auftreten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen an:

BIO PLANÈTE Deutschland
Ölmühle Moog GmbH
Matthias Bohn
Klappendorf 2
01623 Lommatzsch

oder per Email an
bewerbung@bioplanete.com

Bei Fragen stehen wir gerne zur
Verfügung unter: 035241 / 820827