

**Setze die Segel
für Deine Karriere**



Folge uns:   



Mitarbeiter/in Personal (m/w/d)

in Teilzeit (20 Stunden)

Die CASIS Wirtschaftsprüfung sucht Verstärkung in der Personalarbeit. Sie überzeugen durch Ihr freundlich-offenes Wesen und Ihre Kommunikationsfähigkeit. Als strukturierte, lösungsfokussierte Persönlichkeit mit hoher Lernmotivation und schneller Auffassungsgabe arbeiten Sie eng mit unserer Personalerin zusammen und behalten den Überblick über komplexe Prozesse und deren Gestaltung.

Ihr Schwerpunkt liegt in der Personalverwaltung sowie in der Personalbetreuung und -entwicklung; ergänzend wirken Sie bei der Personalbeschaffung mit. Sie begleiten unsere Mitarbeitenden vom Onboarding über die laufenden Personalprozesse und das tägliche Miteinander bis hin zu deren individueller Entwicklung. Mit Ihrer empathischen und zugewandten Art haben Sie stets ein offenes Ohr für die Anliegen unseres Teams. Sie gestalten die Zusammenarbeit bei der CASIS – dank Ihrer serviceorientierten Arbeitsweise und Ihrer fundierten Ideen – aktiv mit.

Als mittelständische Wirtschaftsprüfungsgesellschaft hat sich die CASIS auf die Prüfung und Beratung von Banken und Finanzdienstleistern spezialisiert. Die Stabilität und Sicherheit, die wir für unsere Mandanten schaffen, ist auch ein Versprechen gegenüber unseren Mitarbeitenden: Wir sind groß genug für Ihre beruflichen Ambitionen und bieten Raum für individuelle Entwicklung. Wir sind aber auch klein und persönlich genug für kurze Entscheidungswege und ein echtes Miteinander.

Ihre Aufgaben bei uns

- Durchführung des Recruitings von der Ausschreibung über das Bewerbermanagement bis zur Einstellung
- Führen digitaler Personalakten, Administration und Konfiguration unserer Personalsoftware (Personio)
- Erstellen von Arbeitsverträgen und Zusatzvereinbarungen, Zeugnissen sowie Bescheinigungen
- Lösung arbeitsrechtlicher Aufgabenstellungen (u. a. Sozialversicherung, Arbeitszeit, Mutterschutz, Elternzeit), Umsetzung der entsprechenden Prozesse und Behördenmanagement
- Konzeption und Durchführung des Onboardings, Koordination und Organisation der Aus- und Weiterbildung
- Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern
- Planung und Durchführung von Teamevents

Ihr Profil

- Ausbildung zum/zur Personalkaufmann/-frau, Personalsachbearbeiter/in oder Studium mit Schwerpunkt Personal
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Personalarbeit, idealerweise in dem beschriebenen Aufgabenspektrum
- Digitale Affinität und sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen und Personalsoftwares/Personio
- Ein freundlich-professionelles, wertschätzendes Auftreten, geprägt von Loyalität und Diskretion
- Ausgeprägte kommunikative Stärke und ein sicheres Gespür im Umgang mit Menschen
- Organisationstalent mit eigenständiger, zuverlässiger und strukturierter Arbeitsweise

Unser Angebot an Sie

- Vertrauensvolle Zusammenarbeit, eigenverantwortliches Arbeiten mit Gestaltungsspielraum
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) und Homeoffice-Regelung
- 30 Tage Urlaub zuzüglich arbeitsfreier Tage an Heiligabend und Silvester (bei 5-Tage-Woche)
- Regelmäßige jährliche Fortbildungen, Zuschuss zum Deutschlandticket und zu EGYM Wellpass
- Ergonomische Arbeitsplätze in zentraler Lage zwischen Binnen- und Außenalster (Finnlandhaus)
- Ein interdisziplinäres Team, das den Unterschied macht: Kollegialität, flache Hierarchien, Wertschätzung und Kommunikation auf Augenhöhe

Interesse? – Dann bewerben Sie sich mit Motivationsschreiben und Lebenslauf.



CASIS Wirtschaftsprüfung Partnerschaft mbB
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Esplanade 41 | 20354 Hamburg
www.casis-wp.de/karriere



Ihre Ansprechpartnerin:
Frau Dr. Ann-Kristin Badel
Tel.: 040 8080110-0
bewerbung@casis.de