



Die ELV/eQ-3-Gruppe zählt als Technik-Versandhaus und Herausgeber einer Elektronik-Fachzeitschrift sowie als Entwicklungshaus und Hersteller von Elektronikprodukten seit 40 Jahren zu den führenden Marktteilnehmern in Europa. Als einer der Innovations- und Technologieführer in den Zukunftsbereichen **Smart Home**, **Wireless Control** und **Consumer Electronic** hat sich die eQ-3-Gruppe als Hersteller bei namhaften Kunden der Industrie und des Handels als kompetenter und leistungsfähiger Partner etabliert.

Unser ambitioniertes und kollegiales HR-Team freut sich auf kompetente Verstärkung am Standort der Unternehmenszentrale in **Leer (Ostfriesland)**, um mit Expertise und Elan gemeinsam mit Ihnen als

Personalfachkaufmann / Personalfachkauffrau

den Weg zu ehrgeizigen Unternehmenszielen aktiv zu gestalten und weiterzuentwickeln.

Das sind Ihre Aufgaben

- Sie verantworten die fachgerechte Ausführung der Entgeltabrechnungen und des Arbeits- und Fehlzeitenmanagements in allen Aspekten bis hin zur Organisation von Beratungen zur Betrieblichen Altersversorgung und der Betreuung von Betriebsprüfungen.
- Sie wirken mit bei der Personalkostenplanung und erstellen Auswertungen und Reports.
- Sie veranlassen und überwachen Termine und Maßnahmen in Bezug auf das interne Beurteilungswesen und die jährlichen Zielvereinbarungsgespräche, führen die Personalakten und erfassen und pflegen die Mitarbeiterdaten in den Systemen.
- Sie unterstützen das Personalreferat im operativen Tagesgeschäft, z.B. im Rahmen des Bewerbermanagements oder bei der Erstellung von Verträgen und Zeugnissen.
- Weiterhin übernehmen Sie die Federführung in Teilbereichen des Sozialwesens, z. B. bei Arbeitssicherheitsthemen, dem Gesundheitsmanagement, der Führung und Verwaltung der Kantine oder der Organisation von Betriebsfesten und Veranstaltungen.

Das bringen Sie mit

- Eine mit gutem Erfolg abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und eine Zusatzqualifikation als Personalfachkaufmann / Personalfachkauffrau bzw. ein abgeschlossenes (z.B. duales oder nebenberufliches) Betriebswirtschaftsstudium und Erfahrung in vergleichbaren Aufgaben.
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht und Routine im Umgang mit den gängigen MS Office Programmen.
- Wir freuen uns auf eine vertrauenswürdige, engagierte, flexible und organisationsstarke Persönlichkeit mit Freude an anspruchsvollen und vielseitigen Aufgaben und dem Ehrgeiz gemeinsam einen exzellenten Service zu gestalten.
- Ihre Arbeitsweise ist selbstständig, gewissenhaft und strukturiert.

Es erwartet Sie eine verantwortungsvolle Position und spannende Gestaltungsmöglichkeiten in einer stark wachsenden und international agierenden mittelständischen Unternehmensgruppe. Wirtschaftlich sehr solide bieten wir Ihnen langfristige Perspektiven und Raum für eigenverantwortliches Handeln. Unsere tägliche Arbeit ist geprägt durch ein kollegiales Miteinander mit kurzen Entscheidungswegen in einem modernen Arbeitsumfeld.

Sind Sie in Zukunft dabei? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.
Bitte schreiben Sie Frau Tanja Gerdes unter bewerbung@eq-3.de
Die Kennziffer lautet 1214-19.