



Gesundheitsdienst GmbH



Unser Unternehmen

Wir sind eine dynamisch wachsende Unternehmensgruppe im Versandhandel mit mehreren erfolgreichen Geschäftsbereichen: einer modernen Online-Apotheke, einem spezialisierten Diabetes-Versandhandel sowie einem allgemeinen Versandhandel mit Gesundheits- und Lifestyleprodukten.

Unser Ziel ist es, Kunden mit hochwertigen Produkten, exzellentem Service und innovativen Sortimenten zu überzeugen. Neben der kontinuierlichen Erweiterung unseres Produktportfolios bauen wir unsere Präsenz auf nationalen und internationalen Online-Marktplätzen konsequent aus.

Engagiert? Strukturiert? Interesse an modernen HR-Prozessen, Recruiting und administrativen Aufgaben?

Zur Verstärkung unserer Personalabteilung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in Personalabteilung (m/w/d)

Schwerpunkt Recruiting & Employer Branding, Personaladministration & operative Personalarbeit

Deine Aufgaben

Personaladministration

- Pflege und Verwaltung von Personalakten und Stammdaten
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Bescheinigungen und weiteren HR-Dokumenten
- Unterstützung bei der Zeiterfassung und allgemeinen Verwaltungsaufgaben
- Kommunikation mit Mitarbeitenden, Behörden und externen Ansprechpartnern

Operative Personalarbeit

- Unterstützung im gesamten Employee Lifecycle vom Eintritt bis Austritt
- Vorbereitung von Unterlagen für die Lohnabrechnung
- Betreuung von Mitarbeitenden bei personalrelevanten Fragestellungen
- Unterstützung bei organisatorischen und administrativen HR-Prozessen
- Mitarbeit an der Optimierung interner Abläufe

Recruiting & Employer Branding

- Erstellung und Veröffentlichung von Stellenanzeigen
- Betreuung von Recruiting-Kanälen und Social-Media-Aktivitäten
- Unterstützung im Bewerbermanagement
- Mitwirkung bei Employer-Branding-Maßnahmen
- Organisation und Vorbereitung von Recruiting-Events und Vorstellungsgesprächen

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Schwerpunkt Personal
- Erfahrungen im Personalwesen von Vorteil
- Organisationstalent sowie selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und freundliches Auftreten
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Diskretion und Zuverlässigkeit

Was dich erwartet

- Abwechslungsreiche Tätigkeiten mit Entwicklungsmöglichkeiten
- Moderne Arbeitsstrukturen und kurze Entscheidungswege
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Angenehmes Arbeitsumfeld und wertschätzende Unternehmenskultur
- Weitere Benefits wie Hansefit und Essenszuschuss
- Tischfußballtisch im Office, Wasser, Kaffee und wöchentlich frisches Obst

Zusammen mit unseren Schwesterunternehmen beschäftigt die gesamte Unternehmensgruppe derzeit über 150 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Dich erwartet ein moderner Arbeitsplatz in einem innovativen und motivierten Team mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung und deines frühestmöglichen Eintrittstermins. Selbstverständlich behandeln wir deine Bewerbung oder eine erste Anfrage streng vertraulich.

Jetzt bewerben

Kontakt

Mach dir deinen eigenen Eindruck von GD Gesundheitsdienst GmbH auf <https://www.gd-gesundheit.de/>